



Facultad de Administración y Negocios

Administración de Empresas

Programa Especial de Titulación:
“Servicios de Asesoría, Consultoría y
Capacitaciones para Empresas Aplicando
Coaching y Programación Neuro
Lingüística, dirigido a los Proveedores
instalados en el campamento de la
Empresa Minera Antamina”

Para optar el Título Profesional de
Licenciada en Administración de Empresas

Perez Acosta, Yolanda

Lima - Perú
2019

RESUMEN EJECUTIVO

Nuestro plan de negocio es sobre servicios de auditoría, consultoría y capacitaciones para la gestión empresarial aplicando coaching y programación neuro lingüística, para los proveedores de la empresa minera Antamina instalados en el campamento minero de Yanacancha departamento de Ancash Perú.

La problemática que tienen las empresas proveedoras instaladas en el campamento minero de Antamina, es la falta de práctica y concientización en el cumplimiento de los sistemas de gestión empresarial implementados, especialmente el sistema de Salud y Seguridad en el trabajo, el incumplimiento de este sistema causa accidentes e incidentes, que ponen en riesgo la vida de las personas que trabajan en el campamento minero de Antamina.

Nuestros servicios se enfocan en el trabajo integral de sistemas, procesos y personas que permiten el logro de los objetivos operativos y de gestión según los estándares de la Empresa minera Antamina. Todos nuestros clientes contarán con herramientas efectivas para la mejora de sus sistemas de gestión.

Nuestro nicho de mercado son las 53 empresas instaladas en el campamento minero de Antamina. Estas empresas tienen contrato establecido por 3 años. La empresa minera Antamina renueva o contrata a otra empresa proveedora según sus necesidades. Cada empresa contrata 6 servicios por año por lo tanto son 318 servicios al año. Estimamos cubrir con 20 servicios en el 1 año, siendo 6% del mercado objetivo.

Existen actualmente 8 empresas proveedoras de servicios similares para dicho mercado en estudio por lo tanto existe una gran oportunidad de desarrollo de nuestro plan de negocios.

Se cuenta con la implementación del estudio de mercado y planteo de estrategias, documentación de los procesos para dar inicio a la ejecución del plan de Marketing y ventas.

La inversión asciende a 51,681.00, se cuenta con un capital propio de 21, 681.00, se realizará un préstamo de 30,000.00 el cual será financiado en 3 años.

Las ventas para el 1° año permiten llegar al punto de equilibrio, con la venta de 20 servicios, dando como resultado 288,052.00 soles en ventas. Este dinero cubrirá los costos fijos y variables. Se obtendrá ganancias para el año 2 con el monto de 85,840.00 soles de utilidad acumulada.

El equipo de trabajo para el plan de negocio está compuesto por, una coach y un consultor externo. Somos profesionales certificados y con experiencia en brindar los servicios que presento en mi plan de negocio.

Nuestro objetivo a largo plazo es brindar servicios de asesoría, consultoría y capacitaciones aplicando Coaching y programación neuro lingüística a los proveedores de la Empresa Minera Antamina logrando las mejoras en sus procesos productivos y de gestión.

EXECUTIVE SUMMARY

Our business plan is about auditing, consulting and training services for business management by applying coaching and neuro-linguistic programming, for the suppliers of the Antamina mining company installed in the Yanacancha mining camp department of Ancash Peru.

The problem that supplier companies have installed in the Antamina mining camp is the lack of practice and awareness in compliance with the implemented business management systems, especially the Occupational Health and Safety system, the breach of this system causes accidents and incidents, which endanger the lives of people who work in the Antamina mining camp.

Our services focus on the integral work of systems, processes and people that allow the achievement of operational and management objectives according to the standards of the Antamina mining company. All our clients will have effective tools to improve their management systems.

Our market niche is the 53 companies installed in the Antamina mining camp. These companies have a contract established for 3 years. The mining company Antamina renews or hires another supplier company according to their needs. Each company hires six services per year therefore there are 318 services per year. We estimate to cover with 20 services in the 1 year, with 6% of the target market.

There are currently eight companies providing similar services for this market under study, therefore there is a great opportunity to develop our business plan.

There is the implementation of the market study and strategy proposal, documentation of the processes to start the execution of the Marketing and Sales plan.

The investment amounts to 51,681.00, it has its own capital of 21, 681.00, a loan of 30,000.00 will be made which will be financed in 3 years.

Sales for the 1st year allow reaching the breakeven point with the sale of 20 services, resulting in 288,052.00 soles in sales. This money will cover fixed and variable costs. You will earn for year 2 with the amount of 85,840.00 soles of accumulated profit.

The work team for the business plan is composed of a coach and an external consultant. We are certified professionals with experience in providing the services that I present in my business plan.

Our long-term objective is to provide advisory, consulting and training services by applying Coaching and neuro-linguistic programming to the suppliers of the Antamina Mining Company, achieving improvements in their production and management processes.

INDICE

1.	CAPÍTULO UNO - EL MERCADO	1
1.1.	Análisis del producto.....	1
1.1.1.	Situación actual del producto.	1
	• Descripción del servicio:.....	1
	• Propiedades y usos de los servicios:	1
	• Ficha técnica del servicio.....	1
	• Matriz FODA de nuestros servicios	2
1.2.	Análisis del sector.....	3
1.2.1.	Situación actual de la oferta.	4
	• Productos similares	5
	• Producción de los últimos 5 años.	6
	• Diferenciación	7
	• Precio al cliente	8
	• Localización	9
	• Distribución	10
	• Compradores.....	10
	• Proveedores	10
1.2.2.	Situación actual de la demanda	12
	• Información histórica:	12
	• Factores determinantes:	12
	• Tipo de demanda:	13
1.3.	Análisis de mercado	13
1.3.1.	Investigación de mercado	13
	• Tamaño de la muestra:	13
	• Metodología de investigación para estudio de mercado	15
	• Instrumento de medición.....	15
	• Análisis y resultados.....	15
1.3.2.	Planificación del mercado	27
	• Tamaño del mercado	27
	• Pronóstico de ventas.....	29
	• Perfil del cliente	34
2.	CAPÍTULO DOS – PLAN DE MERCADOTECNIA	36
2.1.	Objetivos de mercadotecnia	36

2.2.	Estrategia de posicionamiento.....	36
2.3.	Mezcla de mercadotecnia	38
2.3.1.	Estrategia de producto o Servicio	38
•	Funcionalidad y características técnicas:	38
•	Gama: Nuestros servicios son cuatro	39
•	Nombre de la Marca	39
•	Servicios ligados al producto.....	45
2.3.2.	Estrategia de precio	46
•	Políticas de precios.....	46
•	Políticas de reducción comercial.....	47
•	Condiciones de pago y de crédito	47
2.3.3.	Estrategia de plaza	48
•	Canales de distribución	48
•	Cobertura	48
•	Gestión de Propuestas	48
2.3.4.	Estrategia de promoción	50
•	Publicidad	50
•	Fuerza de ventas	51
•	Relaciones públicas	52
•	Mailing o E-mailing.....	52
2.4.	Presupuesto del plan de mercadotecnia	52
2.4.1.	Gastos de ventas	52
2.4.2.	Gastos de publicidad y promoción:.....	52
2.4.3.	Gastos de distribución.....	53
2.5.	Cadena de valor	53
3.	CAPÍTULO TRES – GERENCIA Y ORGANIZACIÓN.....	57
3.1.	Gerencia	57
3.1.1.	Planeamiento estratégico	57
•	Idea del negocio	57
•	Visión, misión, valores y objetivos de la empresa	57
•	Estrategia Genérica	58
•	Análisis interno: Matriz EFI, EFE y Matriz FODA.....	60
•	Análisis externo: Análisis de factores micro del entorno.....	73
•	Análisis de factores del Macro entorno MATRIZ PESTEL	73

3.2.	Organización.....	75
3.2.1.	Descripción del negocio	75
	• Nombre o razón social	75
	• Actividad económica o codificación internacional (CIIU).....	82
	• Localización	82
3.2.2.	Aspectos legales	82
	• Forma jurídica empresarial – Ventajas	82
	• Licencia municipal	83
	• Régimen laboral y modalidad de contratación	84
	• Régimen tributario	95
	• RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	95
3.2.3.	Estructura del negocio	95
	• Organigrama y descripción de funciones.....	95
	• Descripción de funciones	96
	• Cuadro de asignación de personal	105
3.3.	Desarrollo del negocio	106
3.3.1.	Producción	106
	• Ficha técnica del producto	106
	• Proceso de operaciones	108
	• Dimensión de la producción.....	110
	• Programa de producción anual y mensual, según demanda	110
	• Horario de funcionamiento.....	111
3.3.2.	Requerimientos.....	111
	• Personal, horario y remuneración	111
	• Máquinas, equipos y mobiliarios	112
	• Materiales	113
	• Áreas planos del local y diseño de instalaciones	115
	• Servicios bancarios, de seguros, tercerizaciones.	117
	- Servicios de Seguros.....	118
	- Servicios de tercerizaciones	118
3.3.3.	Operaciones	119
3.3.3.1.	Logística de abastecimiento	119
	• Proveedores y homologación de proveedores	119
	• Procedimientos estandarizados	120

3.3.3.2.	Logística de distribución.....	120
•	Características de la carga.....	120
•	Medios de transporte.....	121
•	Tiempo de tránsito	121
•	Distribuidores.....	121
4.	CAPÍTULO CUATRO – PLAN ECONÓMICO FINANCIERO	122
4.1.	Presupuesto de inversión.....	122
4.1.1.	Activos tangibles	122
4.1.2.	Activos intangibles	123
4.1.3.	Capital de trabajo	124
4.2.	Estructura de inversión y financiamiento	125
4.2.1.	Estructura de la inversión y su proyección	125
4.2.2.	Presupuesto de costos	125
4.2.3.	Punto de equilibrio.....	129
4.2.4.	Fuentes de financiamiento.....	132
4.3.	Estados financieros	134
4.3.1.	Estado de resultados general.....	134
4.3.2.	Estado de situación financiera	135
4.3.3.	Estado de flujo de efectivo.....	136
4.4.	Evaluación de la inversión.....	137
4.4.1.	Cálculo de Costo de Oportunidad	137
4.4.2.	Estructura de WACC.....	142
4.4.3.	Ratios Contables:.....	143
4.5.	Evaluación económica.....	148
4.5.1.	Estructura de Flujo de Caja Económico.....	148
4.5.2.	VAN Económico, TIR Económico, PRI Económico	149
4.6.	Evaluación financiera	150
4.6.1.	Estructura de Flujo de Caja Financiero.....	150
4.6.2.	VAN Financiero, TIR Financiero, PRI Financiero	150
4.7.	Análisis de sensibilidad.....	151
4.8.	Análisis de escenarios	152
5.	CONCLUSIONES	155
6.	RECOMENDACIONES.....	156
7.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	157
8.	ANEXOS	162

8.1.	Entrevista	162
8.2.	Procedimientos estandarizados.....	163
8.2.1.	Procedimiento de Compras.....	163
8.2.1.	Procedimiento de Selección y Evaluación de proveedores	172
8.2.2.	Procedimiento de recepción y almacenamiento	177

Índice de Tablas

Tabla 1. Ficha Técnica de Servicios	2
Tabla 2. Análisis FODA de los servicios	3
Tabla 3. Datos de INEI Producto Bruto Interno 2007 - 2019	4
Tabla 4. Lista de empresas análisis cuantitativo	4
Tabla 5. Lista de empresas análisis cualitativo.....	5
Tabla 6. Lista de empresas similares.....	6
Tabla 7. Lista de Empresas en los últimos 5 años	7
Tabla 8. Fijación de costos de servicios.....	8
Tabla 9. Factores que determinan el precio	9
Tabla 10. Lista de Proveedores de Grupo Meridiam	11
Tabla 11. Datos Históricos de empresas similares.....	12
Tabla 12. Evolución de cantidad de clientes	12
Tabla 13. Cálculo de la muestra	14
Tabla 14. Resultados de las preguntas formuladas en el cuestionario.....	17
Tabla 15. Resultados de las preguntas formuladas en el cuestionario.....	18
Tabla 16. Cálculo de la demanda potencial, real e insatisfecha	28
Tabla 17. Datos armados con información de INEI.....	30
Tabla 18. Proyección de PBI del Sector de servicios	32
Tabla 19. Calculo de PBI proyectado para los 5 años siguiente.....	33
Tabla 20. Cálculo de Ventas de los siguientes 5 años	34
Tabla 21. Lista de cliente potenciales	35
Tabla 22. Cuadro comparativo con la competencia.....	37
Tabla 23. Ficha técnica de servicios	39
Tabla 24. Encuesta realizada a los clientes	45
Tabla 25. Política de descuentos.....	46
Tabla 26. Costos de Servicios en Soles.....	47
Tabla 27. Gastos de Ventas	52
Tabla 28. Gastos de publicidad y promoción	53
Tabla 29. Gastos de distribución.....	53
Tabla 30. Actividades del proceso de la cadena de valor	54
Tabla 31. Matriz de evaluación de factores internos (EFI).....	60
Tabla 32. Matriz de evaluación de factores externos (EFE)	61
Tabla 33. Matriz FODA estableciendo estrategias FO y FA	62
Tabla 34. Matriz FODA Estableciendo estrategias DO y DA	63
Tabla 35. Análisis de factores del Macro entorno MATRIZ PESTEL.....	74
Tabla 36. Requerimientos para constituir la empresa	82
Tabla 37. Empleadores obligados a llevar planilla de trabajadores.....	85
Tabla 38. Beneficios laborales Microempresa	85
Tabla 39. Cuadro de Asignación de personal.....	105
Tabla 40. Ficha técnica del Servicio de Asesoría	106
Tabla 41. Ficha técnica del Servicio de Consultoría	107
Tabla 42. Ficha técnica del Servicio de Capacitaciones	107
Tabla 43. Ficha técnica del Servicio de Coaching.....	108
Tabla 44. Capacidad Instalada según nuestros recursos	110
Tabla 45. Programa Mensual de Producción de Servicios	110

Tabla 46. Programa Anual de Producción de Servicios.....	111
Tabla 47. Horario de trabajo	111
Tabla 48. Planilla Mensual	111
Tabla 49. Equipos y Mobiliarios	112
Tabla 50. Especificaciones técnicas de los equipos	112
Tabla 51. Materiales de trabajo	113
Tabla 52. Materiales por mes año 2020.....	113
Tabla 53. Materiales requeridos por Año	114
Tabla 54. Materiales de trabajo para el personal	114
Tabla 55. Materiales de Oficina	114
Tabla 56. Materiales para publicidad.....	114
Tabla 57. Servicios Bancarios	117
Tabla 58. Entidades Financieras para Préstamos.....	117
Tabla 59. Beneficios del préstamo	117
Tabla 60. Servicios requeridos	118
Tabla 61. Servicios mensuales de oficina	118
Tabla 62. Formato de Listado de proveedores	119
Tabla 63. Matriz de Evaluación de proveedores.....	120
Tabla 64. Total inversión inicial.....	122
Tabla 65. Inversión Activos Fijos Tangibles en Soles.....	123
Tabla 66. Depreciación de inversión en tangibles	123
Tabla 67. Inversión de Activos Intangibles en soles.....	124
Tabla 68. Amortización de Activos intangibles	124
Tabla 69. Capital de Trabajo.....	124
Tabla 70. Estructura de la inversión.....	125
Tabla 71. Costos de producción mensual	126
Tabla 72. Costo de producción anual.....	126
Tabla 73. Gastos administrativos anuales.....	127
Tabla 74. Detalle de operaciones para la cuenta del Banco	127
Tabla 75. Gastos de ventas anuales	128
Tabla 76. Costos variables mensuales.....	128
Tabla 77. Costos variables anuales	128
Tabla 78. Costos fijos mensuales	128
Tabla 79. Costos fijos anuales	129
Tabla 80. Costos totales de los servicios.....	129
Tabla 81. Costos de servicios anuales	131
Tabla 82. Cálculo del Préstamo	132
Tabla 83. Proyección de pagos por año	133
Tabla 84. Tabla de amortización de préstamo.....	133
Tabla 85. Estados de Resultados Ganancias y Pérdidas.....	135
Tabla 86. Estado de Situación Financiera o Balance	136
Tabla 87. Estado de flujo de efectivo anual.....	137
Tabla 88. Cálculo de Beta.....	138
Tabla 89. Valores Beta de EEUU.....	138
Tabla 90. Cálculo de Beta peruano	139
Tabla 91. Cálculo del $COK = K_e$	139
Tabla 92. Cuadro de riesgo país BCRP.....	141

Tabla 93. Tabla con estimación de la inflación	142
Tabla 94. Cálculo del WACC	142
Tabla 95. Ratios de liquidez	144
Tabla 96. Ratios de Endeudamiento o Solvencia	145
Tabla 97. Ratios de Rentabilidad.....	147
Tabla 98. Ratio de Apalancamiento	148
Tabla 99. Flujo de Caja Económico.....	148
Tabla 100. Ratios económicos.....	149
Tabla 101. Flujo de caja financiero	150
Tabla 102. Ratios financieros	150
Tabla 103. Análisis de sensibilidad.....	152
Tabla 104. Escenario Optimista.....	153
Tabla 105. Escenario Pesimista	154

Índice de Gráficos

Gráfico 1. Empresas similares	6
Gráfico 2. Lista de Empresas en los últimos 5 años	7
Gráfico 3. Resultados de la entrevista	18
Gráfico 4. Pregunta 1	20
Gráfico 5. Pregunta 2	21
Gráfico 6. Pregunta 3	22
Gráfico 7. Pregunta 4	22
Gráfico 8. Pregunta 5	23
Gráfico 9. Pregunta 6	24
Gráfico 10. Pregunta 7	24
Gráfico 11. Pregunta 8	25
Gráfico 12. Pregunta 9	26
Gráfico 13. Pregunta 10	26
Gráfico 14. Gráfico de mínimo cuadrático	31
Gráfico 15. Punto de equilibrio mensual	130
Gráfico 16. Punto de equilibrio anual	131

Índice de Figuras

Figura 1. Localización de la oficina	9
Figura 2. Resultado de análisis cualitativos.....	16
Figura 3. Datos INEI PBI según actividad económica	29
Figura 4. Resultado del cálculo de datos en el software Gretl.....	31
Figura 5. Datos de INEI donde se identifica el PBI para Ancash.....	33
Figura 6. Logo de Grupo Meridiem	36
Figura 7. Logo de la empresa	40
Figura 8. Página 1 del Formato de INDECOPI para solicitud de registro de marca.....	43
Figura 9. Página 2 del Formato de INDECOPI para solicitud de registro de marca.....	44
Figura 10. Dirección de la oficina	48
Figura 11. Modelo de propuesta técnico económica	49
Figura 12. Evento publicitario en Cámara de Comercio Lima	50
Figura 13. Página Web de Grupo Meridiem.....	51
Figura 14. Flujo de Procesos de la cadena de valor	55
Figura 15. La Cadena de Valor.....	56
Figura 16. Estrategia Genérica	59
Figura 17. Página 1 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina	65
Figura 18. Página 2 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina	66
Figura 19. Página 3 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina	67
Figura 20. Página 4 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina	68
Figura 21. Página 5 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina	69
Figura 22. Página 6 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina	70
Figura 23. Página 7 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina	71
Figura 24. Página 8 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina	72
Figura 25. El modelo de las cinco fuerzas de Porter	73
Figura 26. Página 1 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC.....	76
Figura 27. Página 2 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC.....	77
Figura 28. Página 3 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC.....	78
Figura 29. Página 4 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC.....	79
Figura 30. Página 5 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC.....	80
Figura 31. Página 6 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC.....	81
Figura 32. Costos de la municipalidad de Breña	83
Figura 33. Requisitos y Costos para licencia de funcionamiento.....	84
Figura 34. Página 1 Contrato de locación de servicios.....	87
Figura 35. Página 2 Contrato de locación de servicios.....	88
Figura 36. Página 3 Contrato de locación de servicios.....	89
Figura 37. Página 1 Contrato de prestación de servicios	90
Figura 38. Página 2 Contrato de prestación de servicios	91
Figura 39. Página 3 Contrato de prestación de servicios	92
Figura 40. Página 1 Contrato de compra - venta de servicios.....	93
Figura 41. Página 2 Contrato de compra - venta de servicios.....	94
Figura 42. Organigrama de Grupo Meridiem SAC.....	95
Figura 43. Certificado de facilitador de PNL.....	97
Figura 44. Certificado de Coach Internacional de PNL.....	97
Figura 45. Certificado de Master Coach de Negocios	98

Figura 46. Página 1 del Certificado del Auditor.....	101
Figura 47. Página 2 del Certificado del Auditor.....	102
Figura 48. Certificado de facilitador de PNL.....	104
Figura 49. Certificado de Coach Internacional con PNL.....	104
Figura 50. Certificado de Master Coach de Negocios con PNL	105
Figura 51. Flujo del proceso de producción	109
Figura 52. Diseño de oficina	115
Figura 53. Vista del Diseño de la parte superior	116
Figura 54. Vista interior de nuestras oficinas.....	116
Figura 55. Tasa libre riesgo	140
Figura 56. Crecimiento del sector	141

INTRODUCCIÓN

Nuestro plan de negocios de Servicios de asesoría, consultoría y capacitaciones se desarrolló bajo la estructura detallada en el índice del contenido.

Se desarrolló 4 capítulos, los mismos que están organizados secuencialmente, para lograr una recopilación de datos, un análisis y la toma de decisiones sobre invertir en el desarrollo de una empresa de servicios.

Capítulo uno el mercado, en este capítulo analizamos el mercado y el segmento al cual dirigimos nuestros servicios, basándonos en los datos históricos, las características técnicas de nuestros servicios. El comportamiento de la oferta y la demanda. La mercadotecnia, nos permite establecer la demanda potencial, la proyección de la demanda.

Capítulo dos la mercadotecnia nos sugiere desarrollar las cuatro P del mercado, Trabajar el producto, nos permite establecer las estrategias de precio. Permite detallar los gastos de venta y publicidad. Finalmente la promoción de nuestros servicios.

Capítulo tres la gerencia y la organización, permite establecer los procesos, las herramientas de gestión y los requerimientos para iniciar a realizar el plan de negocios.

Capítulo cuatro el plan económico financiera, se detalla y organiza todos los costos y gastos que serán necesarios para la realización del plan de negocio. Se detalla los ingresos, los egresos las ganancias e impuestos todos los detalles que permiten analizar y concluir que mi plan de negocios es rentable y productivo.

1. CAPÍTULO UNO - EL MERCADO

1.1. Análisis del producto

1.1.1. Situación actual del producto.

- Descripción del servicio:

Servicios de asesorías, consultoría y capacitaciones para empresas aplicando coaching y programación neuro lingüística. Estos servicios serán realizados por el gerente general de nuestra empresa, por la razón de ser el profesional certificado en Programación Neuro Lingüística y Coaching. Personal responsable de realizar los servicios claves en nuestro plan de negocios.

Nuestro plan de negocios Servicios de Asesoría, Consultoría y Capacitaciones para Empresas Aplicando Coaching y Programación Neuro Lingüística inicia, dirigido a los Proveedores instalados en el campamento de la Empresa Minera Antamina. Evaluando el desarrollo y crecimiento durante los 5 primeros años se piensa llegar a otras empresas proveedoras de diversas empresas mineras en el Perú como Minera Clinalco, Cerro verde, Volcan, Cia Minera Poderosa, Cia de Minas Buenaventura o Las bambas.

- Propiedades y usos de los servicios:

Propiedades: Los servicios están desarrollados con la metodología de coaching y programación neuro lingüística.

Usos del Servicio: Se usara para la solución de problemas en los sistemas de gestión empresarial y mejora de procesos, logrando cambios en corto plazo en la organización y sus colaboradores.

- Ficha técnica del servicio

La ficha técnica del servicio resume los detalles de nuestros servicios, los datos de nuestra empresa, costos y horarios de trabajo.

Los detalles de la ficha se encuentran en la tabla 1.

Tabla 1. Ficha Técnica de Servicios

Nombre de la Empresa	Grupo Meridiam SAC
Dirección	Jr. Centenario 137 dpto. 602 Ed. Brasilia
Ciudad	Lima
Contacto	Yolanda Perez Acosta
Teléfono	962311574
Email	comercial@gmeridiam.com
Sitio web:	www.gmeridiam.com
Nombre Comercial del Servicio	Asesoría, consultoría y capacitaciones
Fotografía	Descripción del Servicio
	Soluciones personalizadas aplicada a los sistemas de gestión empresarial y mejora de procesos, logrando cambios en corto plazo en la organización y sus colaboradores.
Horario de atención	De lunes a viernes de 9 am a 6 pm
Precios referenciales	Nuestros costos son variables según el servicio solicitado.
Otras Características	Encuesta de satisfacción de nuestros servicios realizada a nuestros clientes.

Fuente: Elaboración propia

- Matriz FODA de nuestros servicios

Matriz FODA sobre los servicios que se brindaran, según factores externos e internos.

Las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas están detalladas en la tabla 2.

Las fortalezas y debilidades son evaluadas en los aspectos internos de la empresa, identificando como podemos impulsar nuestro proyecto.

Las oportunidades y amenazas son evaluadas en el aspecto externo de la empresa, tomando los aspectos del entorno positivos y negativos.

Tabla 2. Análisis FODA de los servicios

Internos (Factores de la Empresa)	FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
	F1. Grupo Meridien tiene un Staff de profesionales certificados y con experiencia.	D1. Nuestra marca no es conocida por los proveedores de la Empresa Minera Antamina.
	F2. Usamos metodologías globales y modernas como Coaching y Programación Neuro Lingüística.	D2. No tenemos una base de datos de los contactos que toman decisiones de compra de los proveedores de la Empresa Minera Antamina.
	F3. Brindamos soluciones personalizadas con resultados a corto plazo.	D3. No contamos con oficinas en el campamento de la empresa minera Antamina.
	F4. Brindamos soluciones orientadas al desarrollo humano y actitud segura de los colaboradores.	D4. No Tenemos clientes referentes.
	F5. Contamos con un auditor certificado por el ministerio de trabajo.	D5. No tenemos implementado un sistema de gestión de salud y seguridad para Grupo Meridien.
Externos (Factores del Ambiente)	OPORTUNIDADES (O)	AMENAZAS (A)
	O1. La Empresa Minera Antamina tiene un proceso riguroso para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para sus proveedores.	A1. Existen 6 empresas que ofrecen servicios similares.
	O2. El Ministerio de Trabajo obliga a todas las empresas, el cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.	A2. La poca disponibilidad de salas de capacitación en la zona del campamento de la empresa minera Antamina.
	O3. La Empresa Minera Antamina realiza seguimiento permanente a los sistemas de gestión de sus empresas proveedoras.	A3. Los grandes descuentos que pueden ofrecer otras empresas competidoras.
	O4. La Empresa Minera Antamina posee estándares de gestión que se mejoran constantemente y exigen a sus empresas proveedoras que cumplan con estos estándares.	A4. La relación que existe entre las empresas competidoras y los proveedores de Empresa Minera Antamina.
	O5. La necesidad de las empresas mineras en el desarrollo integral de sus colaboradores y proveedores.	A5. Que los sindicatos realicen huelgas que paralicen los procesos operativos.

Fuente: Elaboración propia

1.2. Análisis del sector

El sector de Empresas que brindan servicios a otras empresas se encuentra en continuo crecimiento según fuentes del INEI, la tabla 3 muestra los datos.

Tabla 3. Datos de INEI Producto Bruto Interno 2007 - 2019

PRODUCTO BRUTO INTERNO TRIMESTRAL POR GRANDES ACTIVIDADES ECONÓMICAS: 2007–2019 (Millones de Soles)		
Años de crecimiento	Empresas de servicios prestados a empresas	Crecimiento
2007	13,555	
2008	15,223	0.12
2009	15,598	0.02
2010	17,413	0.12
2011	19,034	0.09
2012	20,397	0.07
2013	21,880	0.07
2014	22,876	0.05
2015	23,882	0.04
2016	24,497	0.03
2017	25,292	0.03
2018	26,103	0.03

Fuente: Elaboración propia con datos de la página de (INEI, INEI, 2019)

1.2.1. Situación actual de la oferta.

Análisis Cuantitativo: Se realizó la búsqueda en la página de google las empresas que brindan los servicios de asesoría, consultoría y capacitaciones aplicando coaching y programación neuro lingüística son 6. Presentamos información en la tabla 4.

Tabla 4. Lista de empresas análisis cuantitativo

Lista de Empresas	SUNAT Año de inscripción	Años en el mercado	Empresas clientes	Posicionamiento en el mercado
ADELANTE	2004	15	48	56%
GEBAC	2010	9	7	8%
JAMMING	2000	19	5	6%
DEOS	2003	16	12	14%
COACHING & SAFETY	2011	8	5	6%
CONCRETALO	2015	4	8	9%
			85	100%

Fuente: Elaboración propia según las siguientes páginas web

(SUNAT, SUNAT consulta RUC, 2019), (ADELANTE, 2019), (GEBAC, 2019), (JAMMING, 2019), (DEOS, 2019), (Safety, 2019), (CONCRETALO, 2019).

Análisis Cualitativo: Las empresas que conforman la oferta actual tienen las siguientes cualidades, brindan asesoría, consultoría y capacitaciones aplicando la

metodología de coaching o programación neuro Lingüística, dicha cualidad marca el diferencial con otras empresas del rubro. Detallamos estas cualidades en la tabla 5.

Tabla 5. Lista de empresas análisis cualitativo

Lista de Empresas	Asesoría	Consultoría	Capacitaciones	Metodología	
				Coaching	PNL
ADELANTE	si	si	si	si	si
GEBAC	si	si	si	si	si
JAMMING	si	si	si	si	si
DEOS	si	si	si	si	si
COACHING & SAFETY	no	si	si	si	si
CONCRETALO	no	si	si	si	si

Fuente: Elaboración propia según las siguientes páginas web

(SUNAT, SUNAT consulta RUC, 2019), (ADELANTE, 2019), (GEBAC, 2019), (JAMMING, 2019), (DEOS, 2019), (Safety, 2019), (CONCRETALO, 2019).

- **Productos similares**

La cantidad de empresas que brindan servicios sustitutos a mi plan de negocio son 6 empresas. Actualmente son las empresas que atienden las necesidades de las empresas aplicando coaching y programación neuro lingüística. Siendo las primeras en utilizar las metodologías de coaching y programación neuro lingüística aplicadas al desarrollo y mejora de la gestión de los procesos.

- Realiza los servicios similares a los de su competencia con un enfoque en las personas los procesos y sus sistemas.
- Nuestros servicios tienen denominaciones parecidas para presentar nuestra cotización, cuando se sustenta el servicio durante la negociación la metodología es programación neuro lingüística y coaching en la realización de nuestros servicios.
- Nuestros servicios a diferencia de los servicios de la competencia tiene herramientas para lograr resultados a corto plazo.
- Todos nuestros servicios tienen como base la metodología de Coaching y PNL.
- Coaching: Es una metodología que permite influir en la comunicación y la solución de conflictos intrapersonales e interpersonales.
- Programación neuro lingüística: Es una metodología que permite orientar el cambio en el proceso de pensar y tomar decisiones de las personas, para la resolución de conflictos y optimización de actividades.
- Nuestro enfoque permite atender los siguientes aspectos:

- Personas: Enfoque en el desarrollo de las habilidades blandas.
- Procesos: Enfoque en las gestión de procesos de gestión y operativos.
- Sistemas: Enfoque en los sistemas de gestión como Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad o Sistema Integrado.

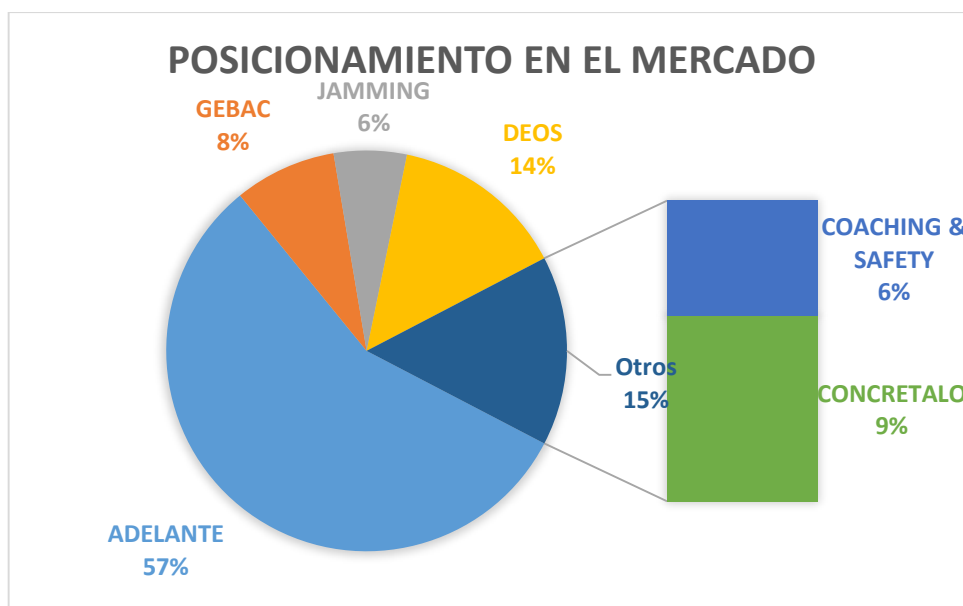
La lista esta detallada en la tabla 6. Se muestra lo indicado en el gráfico 1.

Tabla 6. Lista de empresas similares

Lista de Empresas	Posicionamiento en el mercado
ADELANTE	56%
GEBAC	8%
JAMMING	6%
DEOS	14%
COACHING & SAFETY	6%
CONCRETALO	9%
	100%

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 1. Empresas similares



Fuente: Elaboración propia

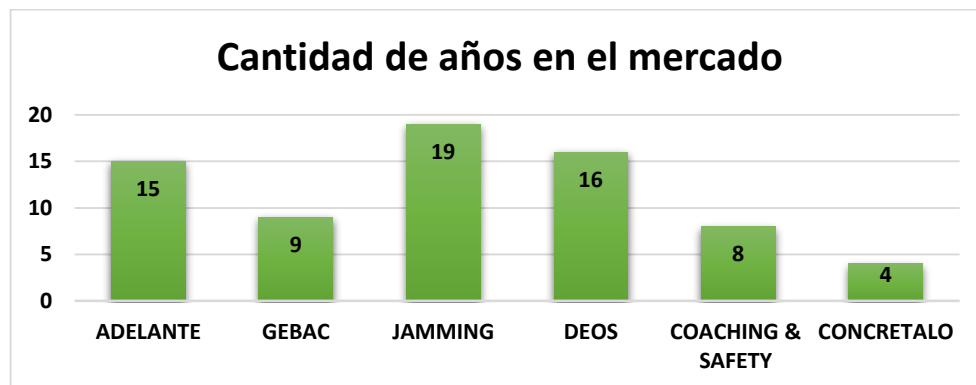
- Producción de los últimos 5 años.
La cantidad de años en el mercado de las empresas de productos similares, está entre 19 a 4 años, según el análisis del mercado, en los últimos 5 años se identifica la necesidad de desarrollar a los colaboradores de las organizaciones. Detallamos la información en la tabla 7. Se muestra lo indicado en el gráfico 2.

Tabla 7. Lista de Empresas en los últimos 5 años

Lista de Empresas	Cantidad de años en el mercado	Empresas clientes
ADELANTE	15	48
GEBAC	9	7
JAMMING	19	5
DEOS	16	12
COACHING & SAFETY	8	5
CONCRETALO	4	8

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 2. Lista de Empresas en los últimos 5 años



Fuente: Elaboración propia

- **Diferenciación**

Valor agregado de mis servicios. Nuestros servicios tienen como propuesta de Valor

- Soluciones personalizadas para implementar o mejorar los sistemas de gestión empresarial y procesos organizacionales, fusionando las herramientas tradicionales de gestión y las nuevas metodologías, coaching y programación neuro lingüística que permitirá una comunicación asertiva donde la información llegue y se interprete de forma efectiva en el equipo de trabajo.
- Se trabaja con técnicas de PNL que permiten lograr cambios en corto o mediano plazo en las relaciones interpersonales, y la comunicación entre los colaboradores mejorando el clima organizacional y la productividad.
- Nuestras capacitaciones están orientadas al desarrollo del talento humano, con un enfoque en la comunicación afectiva y asertiva de los colaboradores.
- Nuestros servicios serán personalizados ya que cada empresa maneja sus propios procesos y estructura organizacional. Logrando una integración entre las personas (El equipo de trabajo), los procesos establecidos y los sistema de gestión implementados.

- Nuestras soluciones están enfocadas a los sistemas y la integración de los mismos, permitiendo que cada mejora en un proceso afecte de forma positiva en todos los procesos de la cadena de valor del cliente.

- Precio al cliente

La estructura de costos se defina según la necesidad del cliente ya que se presenta propuestas personalizadas con las siguientes variables detalladas de la siguiente tabla 8 valorizada, todos los requerimientos indicados permiten que se pueda realizar un servicio cumpliendo con las normativas de la Empresa Minera Antamina.

Los requerimientos detallados en la siguiente tabla 8, son necesarios y obligatorios presentarlos en nuestra propuesta técnica Económica para conocimiento y cumplimiento según la negociación en el proceso comercial.

Fijación de precio: Tenemos que contemplar los siguientes puntos:

- Tipo de Servicio, cantidad de sesiones (tiempo a realizarse), cantidad de participantes, lugar donde se realiza, se detalla en la tabla 8.

Tabla 8. Fijación de costos de servicios

COSTOS DE SERVICIOS				
Requerimientos	Servicio de Asesoría en Seguridad y Salud en el trabajo	Servicio de Consultoría para gestión empresarial	Servicio de capacitación	Servicio de Coaching
Mano de obra del Jefe de proyectos	1,466.03	1,466.03	1,466.03	1,466.03
Mano de obra del asesor	666.67			
Mano de obra del Consultor		800.00		
Mano de obra del Coach			1,138.67	854.00
Material de Trabajo	36.80	36.80	92.00	36.80
Materiales personales	22.50	22.50	22.50	22.50
Computador o Laptop	38.89	38.89	38.89	38.89
Sala de Capacitaciones	1,960.00	1,960.00	1,120.00	1,120.00
Proyector multimedia	840.00	840.00	480.00	480.00
Juego de Parlantes	112.00	112.00	64.00	64.00
Traslado de lima hacia la unidad minera	280.00	280.00	280.00	280.00
Alimentación y estadía en la unidad minera	350.00	420.00	280.00	210.00
Examen Médico completo.	31.67	31.67	31.67	31.67
Inducción del personal	15.83	15.83	15.83	15.83
Seguros del personal SST por 1 mes.	250.00	250.00	250.00	250.00

Fuente: Elaboración propia

Factores que influyen en la fijación de precios, detallados en la tabla 9.

La fijación de precios está determinada teniendo en cuenta todos los servicios y materiales necesarios que permiten brindar un servicio de calidad.

Tabla 9. Factores que determinan el precio

Factores Internos	Factores Externos
<ul style="list-style-type: none"> • Costos. • Almacén. • Precios. • Beneficios fijados. • Servicios de terceros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mercados. • Tipos de clientes. • Zonas geográficas. • Canales de distribución. • Promoción.

Fuente: Referencia a (Marketing, 2019)

Factores internos: Los Costos: El precio será definido según los costos fijos y costos variables determinados en el plan de negocios.

El punto de equilibrio definido. Mantener el margen de contribución que nos permite percibir utilidades de nuestros servicios además de cubrir costos definidos.

Factores Externos: El mercado y la demanda: El mercado permite ingresar con precio introductorio y lograr clientes referentes para en una proyección futura poder elevar el margen de ganancia.

- Localización

Las oficinas de coordinación para la ejecución de cada servicio se encuentran ubicada en Jr. Centenario 137 Dpto. 602 Edificio Brasilia II.

Es esta dirección se realizara las reuniones para organizar el proceso de los proyectos, los responsables y los recursos a utilizar. Este establecimiento es el centro de operaciones para la estrategia de venta en cada cierre de negociación con los potenciales clientes.



Figura 1. Localización de la oficina

Fuente: Imagen de (GOOGLE, 2019)

- **Distribución**

Los servicios se realizarán de forma presencial en dos modalidades.

Presencial en las oficinas del cliente: En esta modalidad el servicio requiere de una previa coordinación entre el cliente y el responsable de Grupo Meridiam, para cubrir todos los requisitos necesarios para el ingreso al campamento minero empresa minera Antamina.

Presencial en un local gestionado por Grupo Meridiam: En esta modalidad se gestionan todos los requisitos en un local fuera del campamento minero Antamina, para lo cual los costos varían porque se estaría organizando en diferente lugar.

- **Compradores**

Las características de los compradores son las siguientes:

- Empresas registradas y certificadas como proveedores en el campamento de la minera Antamina.
- Ventas al año mayores a 1 millón de soles con la empresa minera Antamina brindando servicios en las instalaciones del campamento, la planta de producción, mantenimiento o las maquinarias del proceso productivo.
- Empresas instaladas en el campamento de la minera Antamina y requiere cumplir con estándares requeridos en sus sistemas de gestión. La empresa minera Antamina exige el cumplimiento de sus estándares a todos sus socios estratégicos en este caso sus proveedores.
- La cantidad de trabajadores será mayor a 20 en el establecimiento instalado.
- Empresas que tengan un enfoque en desarrollar una cultura de seguridad y salud en su equipo de trabajo.
- Empresas que su prioridad sea el desarrollo de las personas que forman su equipo de colaboradores.
- Empresas enfocadas en la mejora de sus procesos y sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Empresas que registren accidentes en sus procesos operativos desarrollados en las instalaciones de la empresa minera Antamina.

- **Proveedores**

Las características de nuestros proveedores son las siguientes:

- Fueron seleccionados ya que cuentan con la calidad de productos y servicios que requerimos. Los mismos que nos permiten cumplir con los requisitos establecidos por el proceso de logística de la empresa minera Antamina.

- Nuestras compras son realizadas con factura los mismos que nos permite cumplir con los impuestos establecidos por la SUNAT.
- Están alineados con varios proveedores de la empresa minera Antamina, los mismos que están certificados y cumplen con los estándares requeridos.
- El proveedor de equipos de protección personal se encuentran certificados y seleccionados, para que nuestros colaboradores cuenten con sus EPPS y trabajen seguros.
- Para la inducción de personal en el Sistema de Seguridad y salud en el trabajo, es una empresa certificada y autorizada por la empresa minera Antamina.
- Para los exámenes médicos es un proveedor establecido por la empresa minera Antamina, ya que cumple con el procedimiento requerido y certificado.
- Nuestro proveedor de alimentación y alojamiento será directamente una empresa que está establecida en el campamento minero de Antamina.
- Para el transporte es una empresa certificada por la empresa minera Antamina, la misma que tiene autorización de ingresar a campamento minero con todas las posibilidades.

Forman parte de nuestros costos variables, que se realizaran cada mes según las ventas realizadas. La lista de proveedores esta detallada en la tabla 10 siguiente:

Tabla 10. Lista de Proveedores de Grupo Meridiem

N°	Empresas	Descripción de servicio o material
1	De: Rubén Darío	Servicios legales para la creación y legalización de libros
2	Ind. Grafica Minamar	Servicio de diseño e impresión de folder
3	Industrias Graficas Dasakard	Servicio de diseño e impresión de tarjetas de presentación. Compra e impresión de lapiceros publicitarios
4	De: Vega Mena Lalo Justi	Servicio de copias e impresiones de separatas para talleres
5	Home centers Peruanos	Compra de muebles de oficina
6	Comercial Garzón	Compra de útiles de oficina
7	Editorial Global	Servicio de Impresión de certificados
8	Supermercados Peruanos	Compra de una pantalla grande
9	Contadores & Abogados	Servicio de Contabilidad y estados financieros
10	Láser Color Veloz	Servicio de impresiones de brochurs
11	Planeta Hosting	Servicios de alojamiento de hosting y dominio
12	Sociedad bíblica Peruana	Servicio de alquiler de local para talleres o cursos
13	Móvil Bus	Servicio de Transporte hacia la unidad minera
14	Biosmed	Servicios de salud especializados en salud ocupacional para Minera
15	Mafre	Servicio de Seguros SSTR
16	ISEM	Servicio de inducción para las empresas mineras
17	Alca company	Compra de EPPS

Fuente: Elaboración propia

1.2.2. Situación actual de la demanda

- Información histórica:

La demanda de los servicios de asesoría, consultoría y capacitaciones en estos tiempos son más requeridos, en nuestra entrevista de identifica que nuestros potenciales clientes tiene como objetivo el desarrollo integral de sus colaboradores en todos los niveles de su organización.

La demanda actualmente está siendo atendida por empresas que brindan servicios similares.

Se aprecia en la siguiente tabla 11 como a través de los años las empresas que ofrecen servicios similares, se posicionan con un desarrollo sostenible.

Se realiza el análisis por número de clientes, dichos datos los obtenemos de sus páginas web.

Tabla 11. Datos Históricos de empresas similares

Datos históricos, cantidad de clientes de empresas de servicios similares					
	Años de crecimiento				
Oferta	2015	2016	2017	2018	2019
ADELANTE	35	38	41	44	48
GEBAC	2	3	4	6	7
JAMMING	1	2	3	4	5
DEOS	4	5	7	10	12
COACHING & SAFETY	1	2	3	4	5
CONCRETALO	1	2	4	6	8
Total cantidad de clientes	44	52	62	74	85

Fuente: Elaboración propia

Teniendo un crecimiento según la tabla 12 siguiente.

Tabla 12. Evolución de cantidad de clientes

Evolución de cantidad de clientes de servicios similares						Promedio de crecimiento
	2015	2016	2017	2018	2019	
Promedio cantidad de empresas clientes	7.33	8.67	10.33	12.33	14.17	
Crecimiento		0.18	0.19	0.19	0.15	0.18

Fuente: Elaboración propia.

- Factores determinantes:

Son muchos los factores que hacen posible que los servicios sean demandados

- El enfoque en el desarrollo de las personas

- El requerimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
 - El requerimiento del cambio de cultura en las organizaciones.
 - El requerimiento del cambio de Actitud en todos los niveles de la organización.
 - El requerimiento del cambio de forma de pensar en cuanto al cumplimiento de la normativa según los sistemas de gestión.
- Tipo de demanda:
La demanda de nuestros servicios es:
***Demanda derivada**, porque está orientada a un bloque de empresas que se encuentran establecidas en las instalaciones de la empresa minera Antamina.*
***Demanda de Segmento**, porque se aplicada para proveedores de la empresa minera Antamina certificados, calificados y con instalaciones en el campamento minero.”*
(Geopolis, 2019)

1.3. Análisis de mercado

1.3.1. Investigación de mercado

La investigación de mercados nos puede ayudar a crear el plan estratégico de la empresa, preparar el lanzamiento de un servicio o facilitar el desarrollo de los servicios.
(Wikipedia, Investigación de mercados, 2019)

- Tamaño de la muestra:
La población universo es de 53 empresas establecidas en el campamento de la empresa minera Antamina, las mismas que cumplen estándares establecidos y certificados.
El tamaño de la muestra se calcula tomando una fórmula para universos finitos en referencia a la necesidad del caso de estudio, los proveedores establecidos en las instalaciones de la empresa minera Antamina, los mismos que cumplen ciertos requisitos según la información del Reporte de Sostenibilidad del año 2017, donde detalla lo siguiente:
Todo proveedor que trabaja habitualmente con nosotros es considerado nuestro socio estratégico. Este es el tipo de relación que queremos alcanzar con cada uno de ellos para el beneficio de ambas partes. Es “socio”, porque el concepto involucra asumir en conjunto y a la par el reto del abastecimiento de los bienes y servicios que requerimos en Antamina; y es “estratégico” porque la gestión y los resultados de nuestros proveedores son factores clave para obtener nuestras metas y ayudar al logro de nuestros objetivos.

Según el directorio general de socios estratégicos del año 2019 la cantidad de empresas establecidas en las instalaciones de la Cía. Minera Antamina son 53 empresas. La población universal nos permite calcular la muestra de la siguiente manera: (Antamina E. C., 2019). Tabla 13 se detalla el cálculo de la muestra.

Tabla 13. Cálculo de la muestra

ALCANCES Y CONSIDERACIONES		
n	=	N° de Entrevistas por realizar.
Z	=	Nivel de confianza (dato estadístico 95% - 99%)
p	=	Probabilidad que SI ocurra, asumiremos 50%
q	=	Probabilidad que NO ocurra, asumiremos 50%
E	=	Margen de error la escala va de 1% a 5%, para nuestro proyecto asumiremos 5%
N	=	Tamaño de la población (Publico objetivo)
En este caso la población se puede calcular por lo tanto es FINITA usaremos la siguiente formula:		
$n = \frac{Z^2 \cdot N(p \cdot q)}{E^2(N-1) + Z^2(p \cdot q)}$		
n	=	??
Z	=	95% < > (1.96) 1.96
p	=	50% < > (0.50) 0.5
q	=	50% < > (0.50) 0.5
E	=	5% 0.05
N	=	53 53
$n = \frac{(1.96^2) \cdot 53(0.50 \cdot 0.50)}{(0.05^2)(53-1) + (1.96^2)(0.50 \cdot 0.50)}$		
50.90		
n	=	1.09
n	=	47 N° DE ENTREVISTAS POR REALIZAR

Fuente: Documento (ASEDESTO, 2019), Desarrollo de formula elaboración propia

- Metodología de investigación para estudio de mercado

La investigación cualitativa: Es la investigación de carácter exploratorio que pretende conocer las necesidades latentes en el momento de la entrevista, en sus procesos y la organización. (Wikipedia, Investigación de mercados, 2019).

Las técnicas empleadas en estas investigaciones se llaman: técnicas cualitativas. Las principales son:

Entrevista en profundidad: *Es un encuentro uno a uno (entrevistado-entrevistador), durante el desarrollo de la entrevista siguiendo la guía de preguntas se desea conocer: los problemas que tienen en sus procesos, en su organización y sus equipos de trabajo. (Wikipedia, Investigación de mercados, 2019).*

- Fuentes primaria (entrevista)
 - La lista de proveedores que se encuentran instalados en las instalaciones según el documento Directorio_SSEE_2019_GRUPO2B. Que permite conocer los responsables de cada empresa proveedora. (Antamina E. C., 2019).
 - La Entrevista en profundidad: Realizada a 47 empresas proveedoras establecidas en el campamento minero Antamina.
- Fuente secundaria
 - La página web de la empresa minera Antamina que permite conocer sus principales proveedores y el reporte de sostenibilidad 2017 nos permite conocer información de los proveedores de Antamina a nivel nacional e internacional.
 - Página web de las empresas que son parte de la oferta y ofrecen similares servicios los que ofreceremos con este plan de negocio.

- Instrumento de medición.

Entrevista: Elegimos realizar una entrevista porque nos permitiría conocer a profundidad las necesidades de nuestros potenciales clientes. La entrevista consta de 10 preguntas las mismas que permiten a los representantes de cada empresa detallar sus necesidades o identificar las mejoras para sus sistemas de gestión ya existentes.

- Entrevista como Anexo 1

- Análisis y resultados.

Se realizó la entrevista a 47 personas (entre gerentes y jefes que toman decisiones. Resultados del Análisis Cualitativos de la entrevista a profundidad que se realizó en las 47 empresas.

Se detalla en la figura 2 y se explica en la tabla 14.

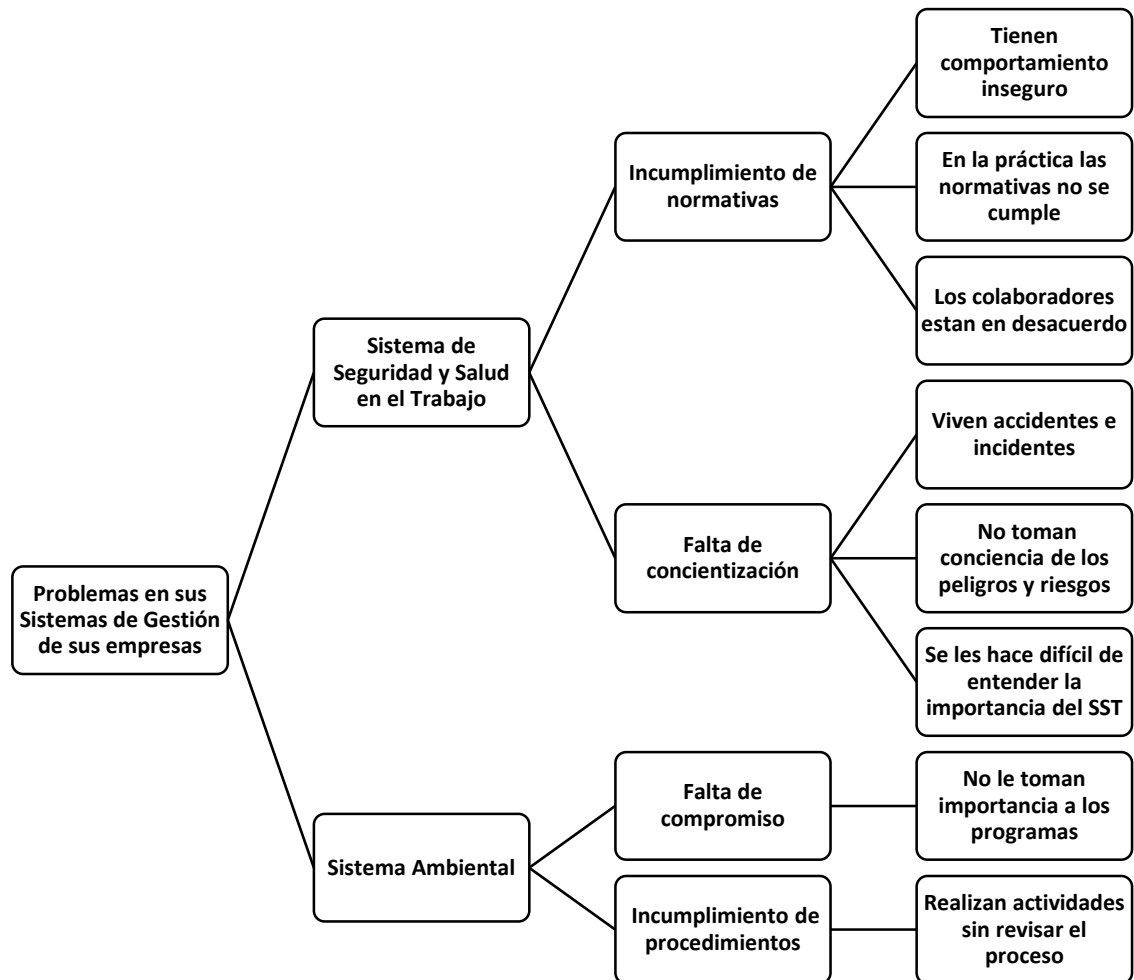


Figura 2. Resultado de análisis cualitativos

Fuente: Elaboración propia

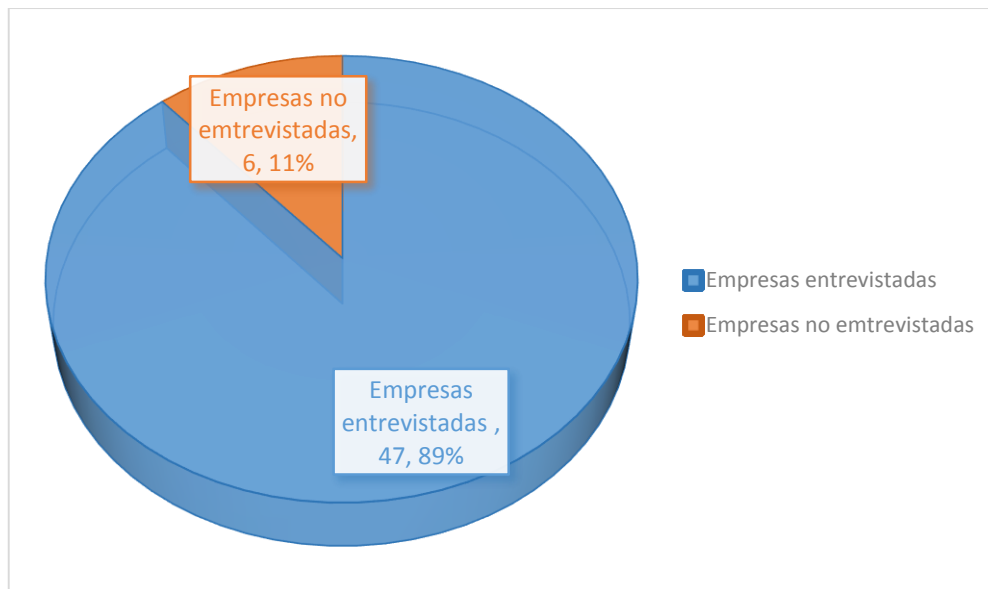
Tabla 14. Resultados de las preguntas formuladas en el cuestionario

<p>Problemas en sus Sistemas de Gestión de sus empresas:</p> <p>Todas y cada una de las empresas proveedoras de la Empresa Minera Antamina tienen problemas en sus sistemas de gestión empresarial, específicamente con respecto a sus colaboradores y la interacción con sus sistemas.</p>	<p>Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:</p> <p>El sistema de seguridad y salud en el trabajo denominado SST. Es el que tienen más problemas que atender, porque está relacionado directamente con los colaboradores.</p>	<p>Incumplimiento de normativas:</p> <p>Las normativas establecidas tanto por el SST de Antamina y el SST de las empresas son incumplidas por sus colaboradores.</p>	<p>Tienen comportamiento inseguro:</p> <p>Los colaboradores al realizar sus actividades de trabajo experimentan situaciones de inseguridad.</p>
			<p>En la práctica las normativas no se cumple:</p> <p>Las normas establecidas son difundidas pero no son cumplidas.</p>
			<p>Los colaboradores están en desacuerdo:</p> <p>Los colaboradores están en desacuerdo con las normas establecidas y no las practican.</p>
	<p>Sistema Ambiental:</p> <p>El sistema Ambiental tiene problemas de cumplimiento y compromiso.</p>	<p>Falta de concientización:</p> <p>Los colaboradores no comprenden que el SST se implemente teniéndolo como agente importante.</p>	<p>Viven accidentes e incidentes:</p> <p>Los accidente o incidentes suceden por no aplicar la normativa, no cumplir el proceso establecido</p>
			<p>No toman conciencia de los peligros y riesgos:</p> <p>No toman conciencia de la importancia de conocer y reconocer los peligros y riesgos para evitarlos.</p>
			<p>Se les hace difícil de entender la importancia del SST:</p> <p>Como personas se les hace difícil comprender que tienen que cumplir con el SST</p>
		<p>Falta de compromiso:</p> <p>El compromiso con el medio ambiente donde se desarrolla su labor es muy bajo</p>	<p>No le toman importancia a los programas:</p> <p>Los programas establecidos son realizados con errores dando origen a un re trabajo.</p>
		<p>Incumplimiento de procedimientos:</p> <p>Los procedimientos dejan de ser revisados y de ser cumplidos por descuido de los colaboradores</p>	<p>Realizan actividades sin revisar el proceso:</p> <p>Los procesos son obviados en algunos casos y no se cumple lo establecido. Dando lugar a observaciones e incumplimientos en el tratamiento del medio ambiente en la zona de trabajo.</p>
<p>En conclusión estas empresas tienen problemas, que tienen origen en las personas de su organización, las interacciones entre los colaboradores, sus procesos y sus sistemas. Finalmente en la forma de interactuar en sus área de trabajo.</p>			

Fuente: Elaboración propia

Se realizó la entrevista a 47 personas (entre gerentes y jefes que toman decisiones de compra) Se muestra los resultados en la tabla 15.

Gráfico 3. Resultados de la entrevista



Fuente: Elaboración propia

Tabla 15. Resultados de las preguntas formuladas en el cuestionario

Resultado de la entrevista a los proveedores de Cia Minera Antamina																						
Criterio	Resultados individuales de encuestas																				Total	%
1.- ¿En el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ha evaluado Ud. si sus colaboradores son conscientes de la importancia y el uso de las herramientas y registros del SG SST? Si su respuesta es Si ¿Cuál es el resultado obtenido?																						
Si	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1			1	1	1		26	55%
No		1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		21	45%
																					47	100%
2.- ¿Ha evaluado Ud. en su organización la prioridad que tienen sus colaboradores, en formar una cultura de seguridad dentro de la organización? ¿Establecer la mentalidad de cumplimiento en la gestión con Seguridad y Salud en el Trabajo? Si su respuesta es Si ¿Cuál es el resultado obtenido?																						
Si	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	35	74%
No							1			1		1				1	1		1		12	26%
																					47	100%

Fuente: Elaboración propia

- Descripción por cada grafico

Presentamos los resultados de cada pregunta realizada.

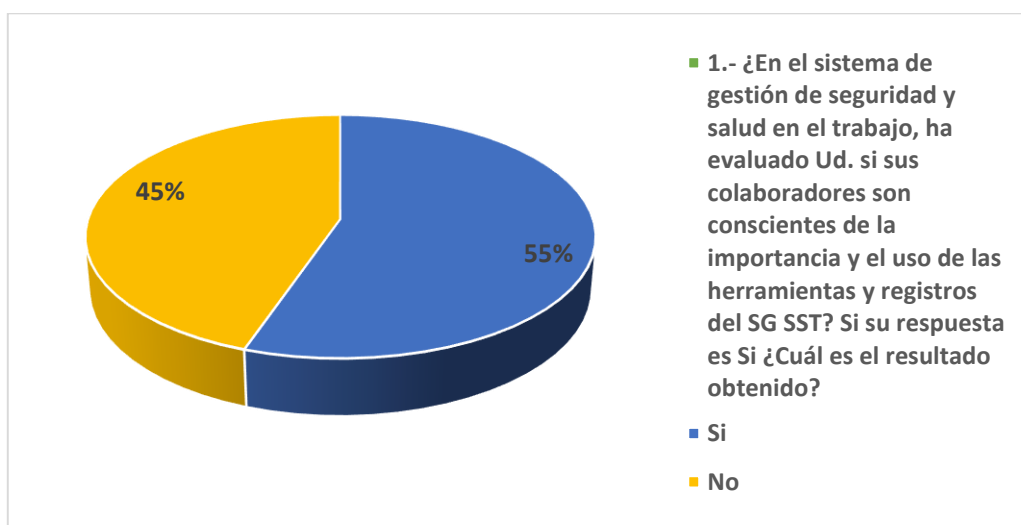
En la pregunta 1 un 55% de las empresas indican que SI evaluaron a sus colaboradores sobre si conocen la importancia y uso de herramientas, registros y reportes del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El 45% de las empresas indica que NO evaluó a sus colaboradores sobre si conocen la importancia y uso de herramientas, registros y reportes del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se muestra lo indicado en el gráfico 4.

Presentando una oportunidad de brindarles el servicio de Capacitaciones y coaching para ayudar a lograr un porcentaje mayor de comprensión en los colaboradores.

Todas las empresas que están establecidas en el campamento minero Antamina tienen como requisitos obligatorios fomentar la cultura de seguridad y salud en el trabajo y el cambio de hábitos en sus colaboradores.

Gráfico 4. Pregunta 1



Fuente: Elaboración propia

En la pregunta 2 nos indica que un 74% de las empresas indican que SI evaluó que la prioridad de sus colaboradores en formar una cultura se seguridad y establecer la mentalidad de cumplimiento en la gestión con seguridad. Se muestra lo indicado en el gráfico 5.

El 26% de las empresas indica que NO evaluó que la prioridad de sus colaboradores en formar una cultura se seguridad y establecer la mentalidad de cumplimiento en la gestión con seguridad.

Presentando una oportunidad de brindarles el servicio de asesoría y capacitaciones para lograr el compromiso de sus colaboradores a través de dinámicas y talleres.

Gráfico 5. Pregunta 2



Fuente: Elaboración propia

En la pregunta 3 nos indica lo siguiente:

Un 13% de las empresas indican que en un 100% son comprendidas y aprendidas las capacitaciones de seguridad realizadas a los colaboradores de su organización.

Un 43% de las empresas indican que en un 80% son comprendidas y aprendidas las capacitaciones de seguridad realizadas a los colaboradores de su organización.

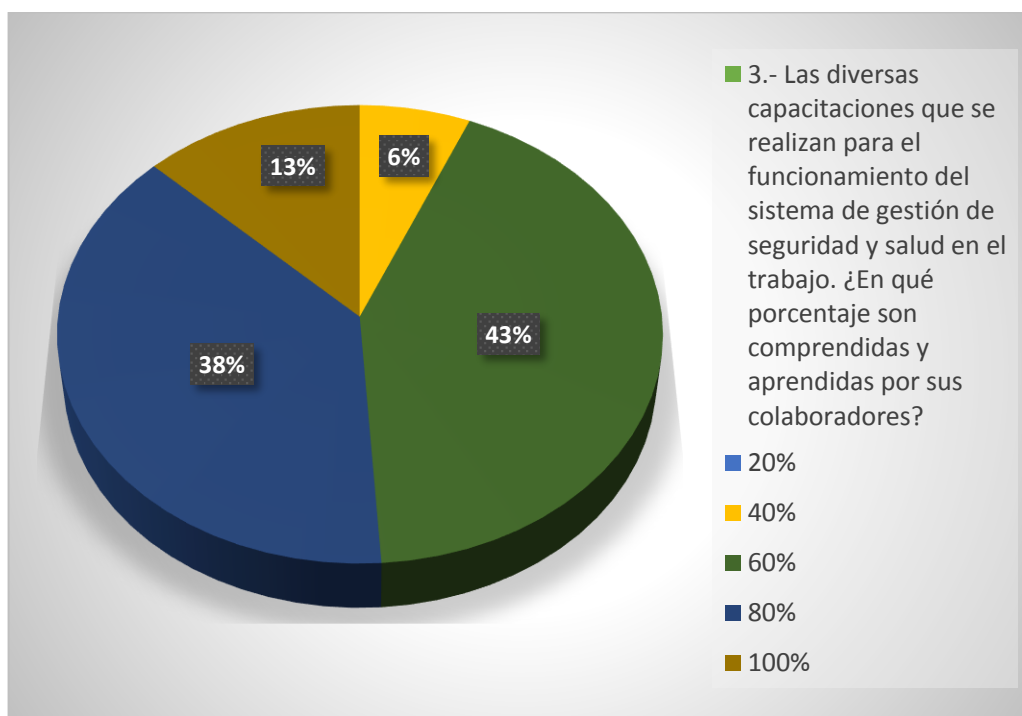
Un 38% de las empresas indican que en un 60% son comprendidas y aprendidas las capacitaciones de seguridad realizadas a los colaboradores de su organización.

Un 6% de las empresas indican que en un 40% son comprendidas y aprendidas las capacitaciones de seguridad realizadas a los colaboradores de su organización.

Se muestra lo indicado en el gráfico 6.

Presentando una oportunidad para nuestros servicios que cuentan con metodología de Coaching y PNL que permiten trabajar con el desarrollo de la persona.

Gráfico 6. Pregunta 3



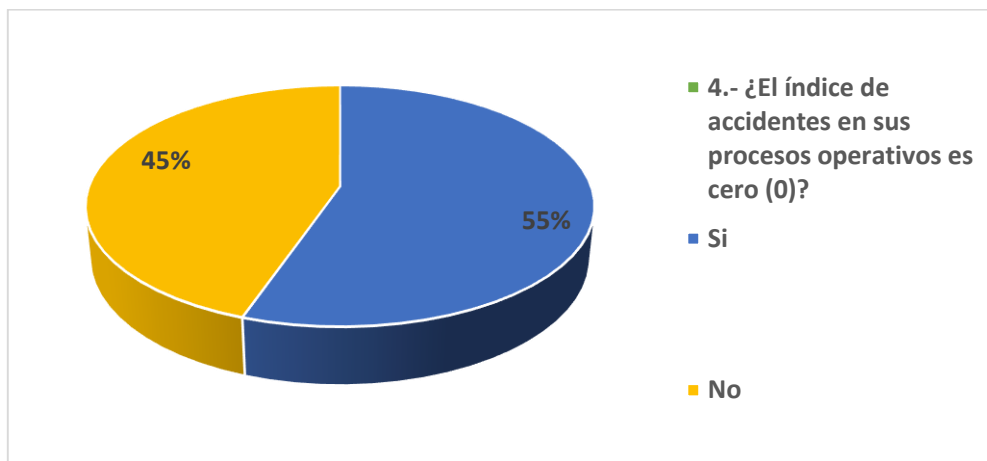
Fuente: Elaboración propia

En la pregunta 4 nos muestra que un 55% de las empresas indican que SI logro el objetivo cero accidentes en su gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo del año 2018.

El 45% de las empresas indica que NO logro el objetivo cero accidentes en su gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo del año 2018.

Se muestra lo indicado en el gráfico 7. Presentando una oportunidad de brindarles el servicio de asesoría y consultoría.

Gráfico 7. Pregunta 4



Fuente: Elaboración propia

En la pregunta 5 nos indica lo siguiente:

Un 100% de las empresas indican que un 100% las personas y su comportamiento son el factor más recurrente para que suceda un incidente o accidente. Se muestra lo indicado en el gráfico 8.

Presentando una oportunidad para nuestros servicios que cuentan con metodología de Coaching y PNL que permiten trabajar con los colaboradores en el cambio de sus hábitos y su comportamiento dentro de su área de trabajo.

Gráfico 8. Pregunta 5



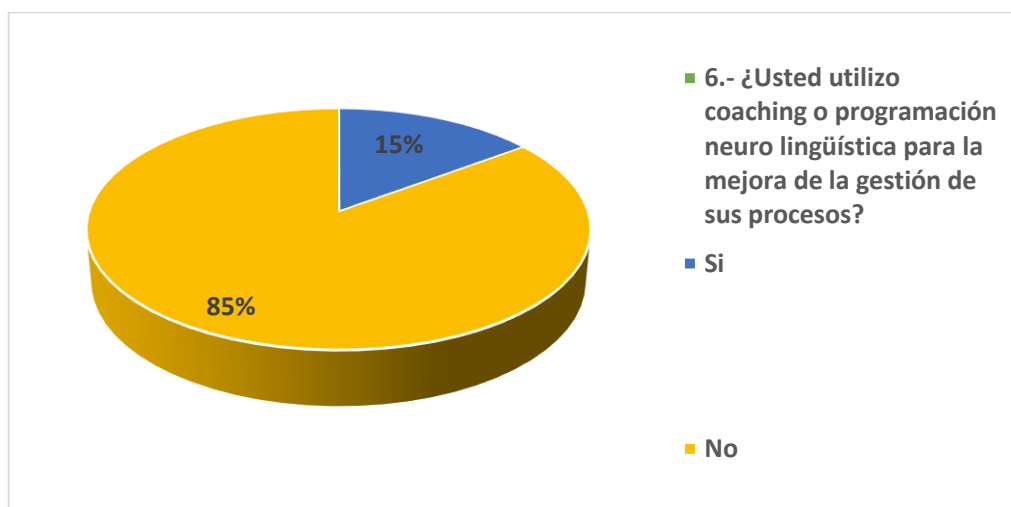
Fuente: Elaboración propia

En la pregunta 6 un 15% de las empresas indican que SI utilizaron coaching y programación neuro lingüística para la mejora de los procesos.

El 85% de las empresas indica que NO utilizaron coaching y programación neuro lingüística para la mejora de los procesos.

Presentando una oportunidad de brindarles el servicio de Asesoría, Consultoría y Capacitaciones aplicando Coaching y PNL. Se muestra en el gráfico 9.

Gráfico 9. Pregunta 6

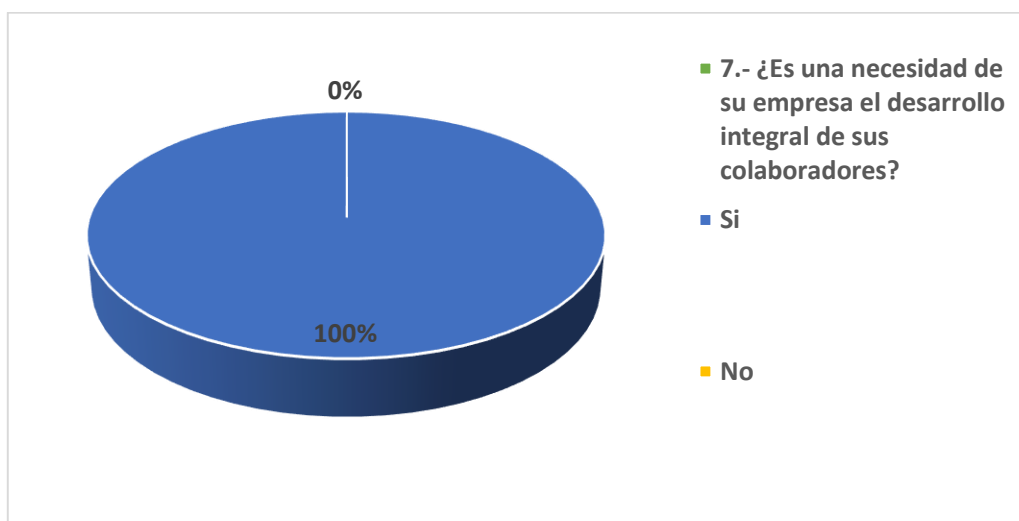


Fuente: Elaboración propia

En la pregunta 7 nos indica lo siguiente:

Un 100% de las empresas indican que SI es una necesidad el desarrollo integral de sus trabajadores. Se muestra en el gráfico 10.

Gráfico 10. Pregunta 7

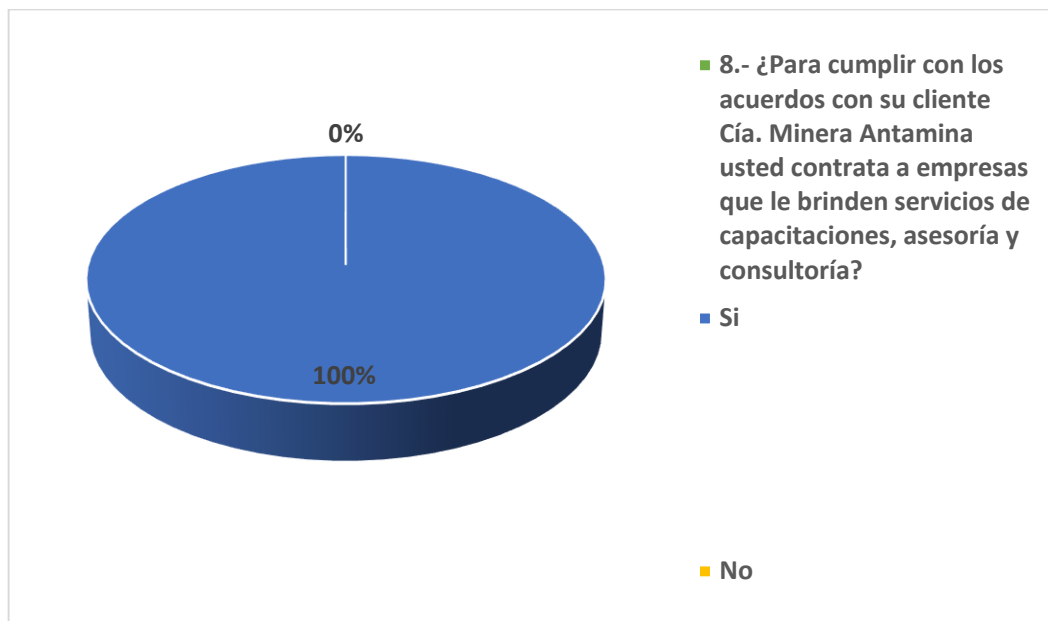


Fuente: Elaboración propia

En la pregunta 8 un 100% de las empresas indican que SI contratan a empresas que brinden servicios de asesoría, consultoría y capacitaciones.

Presentando una oportunidad de brindarles el servicio de Asesoría, Consultoría y Capacitaciones aplicando Coaching y PNL. Se muestra en el gráfico 11.

Gráfico 11. Pregunta 8



Fuente: Elaboración propia

En la pregunta 9 nos indica lo siguiente:

Un 4% de las empresas indican que invierten entre 10 a 20 mil soles en servicios de asesoría, consultoría o capacitaciones.

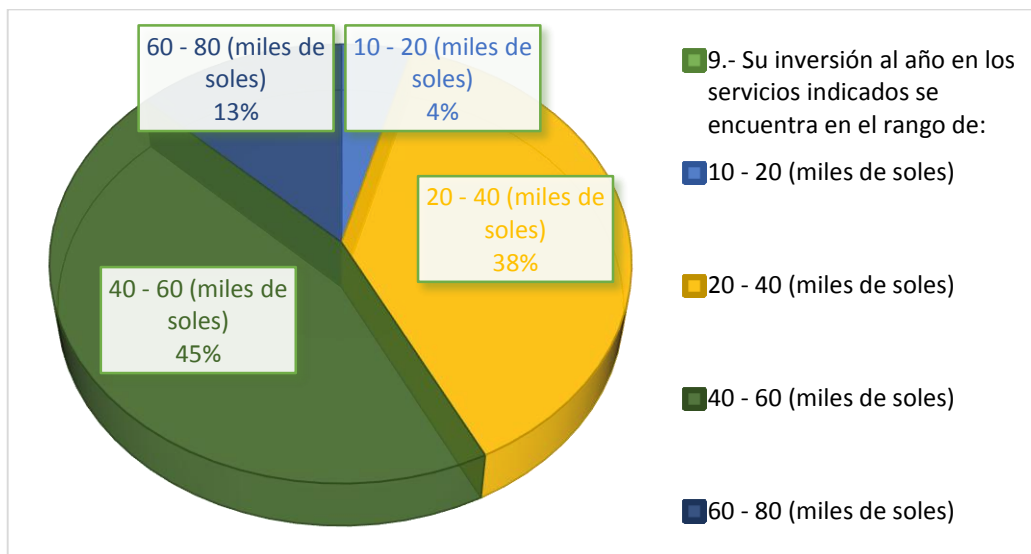
Un 38% de las empresas indican que invierten entre 20 a 40 mil soles en servicios de asesoría, consultoría o capacitaciones.

Un 45% de las empresas indican que invierten entre 40 a 60 mil soles en servicios de asesoría, consultoría o capacitaciones.

Un 13% de las empresas indican que invierten entre 60 a 80 mil soles en servicios de asesoría, consultoría o capacitaciones.

Presentando una oportunidad para nuestros servicios que ofrecemos. Se muestra en el gráfico 12.

Gráfico 12. Pregunta 9



Fuente: Elaboración propia

En la pregunta 10 nos indica lo siguiente:

Un 23% de las empresas indican que las empresas requieren que sus colaboradores tengan un cambio en sus hábitos a corto plazo.

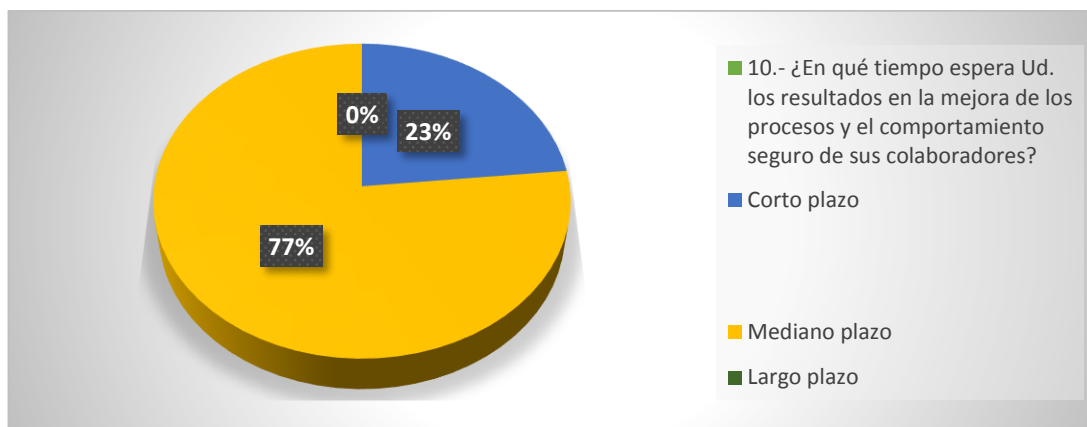
Un 77% de las empresas indican que las empresas requieren que sus colaboradores tengan un cambio en sus hábitos a mediano plazo.

Un 0% de las empresas indican que las empresas requieren que sus colaboradores tengan un cambio en sus hábitos a largo plazo.

Presentando una oportunidad para nuestros servicios que ofrecemos metodología coaching y PNL que permiten cambios en el comportamiento a corto y mediano plazo.

Se muestra en el gráfico 13.

Gráfico 13. Pregunta 10



Fuente: Elaboración propia

El resultado de la entrevista nos muestra que nuestros servicios son requeridos por las empresas proveedoras de la empresa Antamina, instaladas en su campamento minero.

Conclusiones generales de todas las entrevistas

La tabulación de nuestras entrevistas nos permite apreciar lo siguiente:

- Existe un 77% de empresas con la necesidad de tener soluciones con resultados a mediano plazo nos da una gran oportunidad ya que contamos con la metodología de coaching y PNL.
- Existe un 100% de las empresas requieren servicios como los que ofrecemos.
- Existe un 85% de empresas que aún no utilizan el coaching y la PNL en sus servicios de asesoría, consultoría y capacitaciones.
- Existe un 45% de empresas que tienen problemas en sus sistemas de Gestión.
- Existe un 100% de las empresas que buscan el desarrollo de sus colaboradores.
- Existe un 44% de empresas que su inversión en servicios de asesoría, consultoría y capacitaciones es de 40 a 60 miles de soles.

1.3.2. Planificación del mercado

- **Tamaño del mercado**

El tamaño del mercado que se estudia para este plan de negocios son las 53 empresas instaladas en el campamento de la empresa minera Antamina.

Calculo de la Demanda potencial, real e insatisfecha, número de compradores y tasa de compra.

- **Calculo de la Demanda:** El ámbito geográfico en el presente plan de negocio es el campamento de la empresa minera Antamina, ubicado en el distrito de San Marcos, Ancash.
- **Mercado Total:** Nuestro mercado total está conformado por todas las empresas proveedoras de Antamina que se encuentran instaladas en el campamento minero 53 empresas proveedoras.
- **Mercado Potencial:** Para hallar el mercado potencial tomaremos en cuenta las variables de población objetiva que son las 47 empresas de la muestra a las cuales se les realizó la entrevista, multiplicado por el promedio de inversión anual en servicios de asesoría, consultoría, capacitaciones y coaching también la cantidad de servicios por año que es un acuerdo entre los proveedores instalados y Antamina.

Cada punto se detalla en la tabla 16.

Tabla 16. Cálculo de la demanda potencial, real e insatisfecha

ESTUDIO DEL MERCADO / ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA			
Universo total	Empresas proveedoras de Antamina instaladas en el campamento minero.	Empresas	53
Demanda Potencial	$Q = n * p * q$	Soles	12,240,000.00
Q: Demanda potencial (expresado en unidades monetarias S/) n: número de compradores posibles para el mismo tipo de servicio en un determinado mercado p: precio promedio del servicio en el mercado q: cantidad promedio del consumo			
n: Población Objetiva	Empresas proveedoras de Antamina instaladas en el campamento minero.	Empresas	47
p: Precio promedio	Según la entrevista la inversión en los servicios un 44% en el rango de 40 a 60 mil nuevos soles al año (precio promedio al año)	Soles	43,404
q: Cantidad promedio	Según la entrevista la pregunta 8 para el cumplimiento del acuerdo con Antamina las empresas proveedoras de Antamina contrata 6 servicios de asesoría, consultoría o capacitaciones obligatoriamente	cantidad	6
Demanda Real e insatisfecha	Ventas en soles para este mercado	Soles	10,417,021.28
Según la entrevista la pregunta 6 cantidad de empresas que no aplican coaching y pnl en la gestión de sus procesos (% al año)		%	85%
Demanda Efectiva	Cuántas empresas están comprarían los servicios	soles	10,417,021.28
Según la entrevista la pregunta 8 para el cumplimiento del acuerdo entre las empresas proveedoras y Antamina contrata servicios externos (% al año)		%	100%
Deseamos Captar el 2% del mercado de 53 proveedores		%	0.02
Demanda objetiva	Participación de mercado al año por	soles	208,340.43
	Participación de mercado al año por	Servicios	20.83
Demanda objetiva	Participación de mercado al mes por	soles	17,361.70
	Participación de mercado al mes por	Servicios	1.74
Cada servicio como mínimo cuesta 10 mil y nuestra participación al mes es 17,361.70		Cantidad	1.74
Si nuestra participación de mercado al mes es 17,361.70 y nuestro servicio más económico es 10 000 soles		En soles	10,000.00

Fuente: Elaboración propia

- **Mercado Disponible (Demanda real e insatisfecha):** Para el cálculo del mercado disponible se obtendrá multiplicando el total de la demanda potencial por el 85% que son las empresas que aún no usan coaching y PNL en sus sistemas de gestión, de la pregunta 6 de la entrevista.
- **Mercado Efectivo (Demanda efectiva):** Para el cálculo de la demanda efectiva se obtendrá de multiplicar el resultado de la demanda real por el 100% que si contratan servicios parecidos a los que ofrecemos, de la pregunta 8 de la entrevista.
- **Mercado Objetivo:** La demanda objetiva se obtiene por el porcentaje del mercado que deseamos captar para el plan es el 5% del mercado. Entonces multiplicamos la demanda objetiva por el 2% y tenemos 208,340.43 de ventas en el año y esto se logra realizando 20.83 servicios a un precio de 10,000. (Plantilla, 2019).

Para realizar la proyección se revisó las páginas web de las empresas que actualmente ofrecen servicios con las mismas características que nuestro plan de negocios.

- Pronóstico de ventas

Para realizar el pronóstico de ventas o proyección de la demanda se tomara los datos de INEI, con referencia al PBI por actividad económica. Se detalla en la figura 3.

PERÚ: PRODUCTO BRUTO INTERNO SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA (NIVEL 54), 2007-2018

Valores a precios constantes de 2007
(Millones de soles)

Actividad Económica	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016P/	2017P/	2018E/
Producto Bruto Interno	319,693	348,870	352,693	382,081	406,256	431,199	456,435	467,308	482,506	501,581	514,215	534,665
Servicios prestados a empresas	13,555	15,223	15,598	17,413	19,034	20,397	21,880	22,876	23,863	24,485	25,278	26,204
Servicios profesionales, científicos y técnicos	6,502	7,542	7,704	8,706	9,408	10,055	10,752	11,109	11,619	11,932	12,278	12,793
Alquiler de vehículos, maquinaria y equipo y otros servicios	1,275	1,366	1,445	1,639	1,798	1,945	2,081	2,366	2,445	2,455	2,464	2,521
Agencias de viaje y operadores turísticos	437	480	446	452	497	547	606	639	680	686	722	766
Otros servicios administrativos y de apoyo a empresas	5,341	5,835	6,003	6,616	7,331	7,850	8,441	8,762	9,119	9,412	9,814	10,124
Administración pública y defensa	13,723	14,785	17,472	18,886	19,691	21,288	22,110	23,302	24,160	25,194	26,027	27,198
Otros servicios	47,592	49,477	50,862	52,677	54,767	57,308	59,879	62,361	65,145	67,764	69,784	72,535
Actividades inmobiliarias	15,862	16,621	16,940	17,550	18,022	18,839	19,477	20,003	20,812	21,552	22,104	22,790
Educación	15,484	15,832	15,939	16,207	16,774	17,598	18,315	18,828	19,674	20,448	20,988	21,889
Salud	7,233	7,399	8,071	8,527	9,155	9,565	10,306	11,143	11,689	12,152	12,570	13,173
Servicios sociales y de asociaciones u organizaciones	743	768	779	801	828	859	868	894	923	951	977	1,014
Otras actividades de servicios personales	8,270	8,857	9,133	9,592	9,988	10,447	10,913	11,493	12,047	12,661	13,145	13,669

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática.

Figura 3. Datos INEI PBI según actividad económica

Fuente: Datos INEI PBI (INEI, Economía, 2018)

De esta información trabajaremos con los datos referentes a la actividad económica Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Servicios profesionales, científicos y técnicos: Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios legales notariales de contabilidad, auditoría, diseño, dibujo, inspección de edificios, estudios geofísicos, elaboración de mapas, servicios de laboratorio de pruebas; servicios de consultoría y diseño en arquitectura, ingeniería, urbanismo, computación, administración y en otras áreas científicas y técnicas que son de investigación y desarrollo científico, servicios de publicidad, fotografía, traducción, servicios veterinarios, de valuación, grafología y meteorológicos.

Tenemos los siguientes datos en la tabla 17, que serán trabajados con el software Gretl.

Tabla 17. Datos armados con información de INEI

'Perú: Producto Bruto Interno Según Actividad Económica (Nivel 54), 2007-2018 Valores a precios constantes de 2007 (Millones de soles)		
AÑO	PBI	TIEMPO
2007	6,502	1
2008	7,542	2
2009	7,704	3
2010	8,706	4
2011	9,408	5
2012	10,055	6
2013	10,752	7
2014	11,109	8
2015	11,619	9
2016	11,932	10
2017	12,278	11
2018	12,793	12

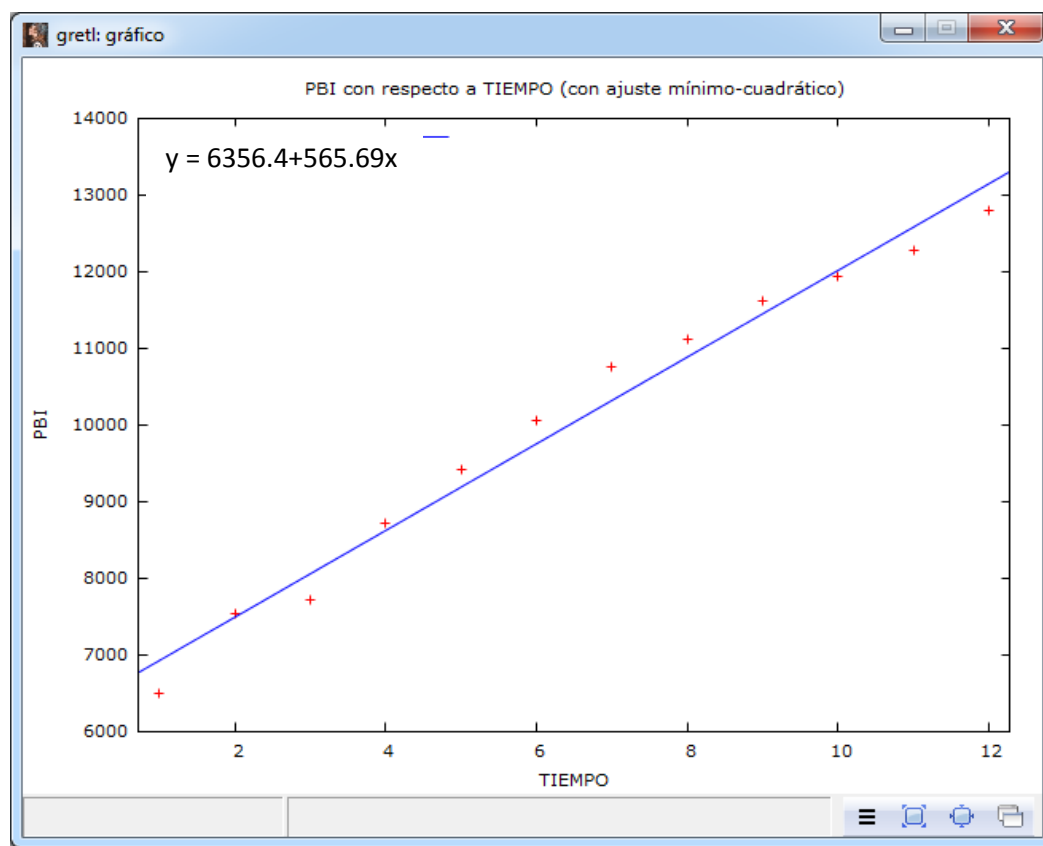
Fuente: Elaboración propia

Software Gretl: Es un paquete de software para análisis econométrico. Permite el cálculo de mínimos cuadrado para realizar una regresión lineal.

Se ingresa los datos en el software para poder calcular el gráfico según los datos analizados del INEI, PBI del año 2007 al 2018.

Se obtiene el grafico de regresión lineal y la formula que nos permitirá realizar cálculos para proyecciones futuras. Ver detalles en el gráfico 14.

Gráfico 14. Gráfico de mínimo cuadrático



Fuente: Elaboración propia

El resultado del análisis de este cálculo se detalla en la figura 4.

gretl: modelo 1

Archivo Editar Contrastes Guardar Gráficos Análisis LaTeX

Modelo 1: MCO, usando las observaciones 1-12
Variable dependiente: PBI

	coeficiente	Desv. típica	Estadístico t	valor p
const	6356.38	189.026	33.63	1.28e-011 ***
TIEMPO	565.685	25.6836	22.03	8.34e-010 ***
Media de la vble. dep.	10033.33	D.T. de la vble. dep.	2060.522	
Suma de cuad. residuos	943296.5	D.T. de la regresión	307.1313	
R-cuadrado	0.979802	R-cuadrado corregido	0.977783	
F(1, 10)	485.1071	Valor p (de F)	8.34e-10	
Log-verosimilitud	-84.66064	Criterio de Akaike	173.3213	
Criterio de Schwarz	174.2911	Crit. de Hannan-Quinn	172.9622	

Figura 4. Resultado del cálculo de datos en el software Gretl

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo a los datos estadísticos obtenidos, por el valor de R-cuadrado se puede afirmar que existe un 98% de aproximación a la línea recta de regresión, y que la relación lineal entre la variable dependiente y la dependiente es fuerte.

Realizando el análisis de la regresión, el valor critico de F (valor $p < 0.05$) nos indica que la hipótesis H_0 se rechaza, por lo tanto, existe una correlación entre las variables independiente y dependiente.

Analizando el valor p asociado al estadístico t de cada coeficiente (<0.05) se puede ratificar que el modelo generado con la variable independiente tiene carácter predictivo para la variable dependiente, en consecuencia, la ecuación generada es válida para proyectar la demanda para el proyecto.

$$y = 6356.4 + 565.69x$$

Con los resultados obtenidos proyectamos la demanda, están en la tabla 18.

Tabla 18. Proyección de PBI del Sector de servicios

Perú: Producto Bruto Interno Según Actividad Económica (Nivel 54), 2007-2018 Valores a precios constantes de 2007 (Millones de soles)		
AÑO	PBI	TIEMPO
2007	6,502	1
2008	7,542	2
2009	7,704	3
2010	8,706	4
2011	9,408	5
2012	10,055	6
2013	10,752	7
2014	11,109	8
2015	11,619	9
2016	11,932	10
2017	12,278	11
2018	12,793	12
Aplicando la formula $y = 6356.4 + 565.69x$ Obtenemos los resultados para los 5 años siguientes		
2020	14,276	14
2021	14,842	15
2022	15,407	16
2023	15,973	17
2024	16,539	18

Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta que la proyección está calculada para el PBI del sector Servicios profesionales, científicos y técnicos para todo el Perú. Es necesario segmentarlo para el departamento de Ancash que es donde está instalada la empresa minera Antamina.

Según INEI la clasificación de otros servicios contiene a todos los sectores de servicios. Ancash representa el 2.18 % del PBI nacional en el sector servicios en Miles de Soles. Se detalla en la figura 5.

Cuadro N° 1

Otros Servicios: Valor Agregado Bruto por Años, según Departamentos

Valores a Precios Constantes de (Miles de soles)

	2.35%	2.30%	2.35%	2.29%	2.18%	2.17%	2.12%	2.11%	2.08%	2.06%	2.06%	2.05%
Departamento	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016P/	2017P/	2018E/
Amazonas	336,578	352,952	369,001	391,989	413,318	447,925	466,197	489,852	515,887	546,355	564,352	594,811
Ancash	1,678,448	1,737,766	1,840,649	1,904,128	1,924,338	2,027,183	2,100,891	2,212,818	2,292,562	2,371,303	2,431,742	2,524,767
Apurímac	399,021	418,221	453,557	475,760	507,844	539,826	579,315	603,919	643,763	676,691	698,451	730,968
Arequipa	2,882,244	3,090,716	3,256,833	3,396,360	3,557,295	3,791,032	3,977,967	4,155,358	4,340,487	4,521,661	4,645,855	4,868,671
Lima	44,820,695	47,714,974	48,815,629	52,393,263	55,923,383	59,257,413	63,106,098	67,175,029	70,979,721	73,819,078	75,858,856	78,985,332
Loreto	1,272,307	1,342,710	1,397,751	1,436,959	1,513,653	1,623,511	1,686,401	1,757,110	1,854,536	1,938,489	1,988,011	2,068,517
Tumbes	340,853	355,897	370,843	376,478	390,061	428,271	455,620	479,409	494,759	506,979	517,733	535,239
Ucayali	601,690	630,320	642,260	657,574	696,784	750,304	793,451	839,137	885,757	924,018	952,534	996,011
Valor Agregado Bruto	71,425,535	75,641,146	78,289,907	83,105,478	88,217,525	93,507,262	99,093,702	104,791,956	110,438,125	114,837,231	117,990,107	122,981,000

Fuente: Instituto Nacional de Estadística

Con información disponible al 15 de novier

Figura 5. Datos de INEI donde se identifica el PBI para Ancash

Fuente: Datos económicos de INEI (INEI, Economía, 2018)

Calculo de PBI proyectado para los 5 años siguiente, detallada en la tabla 19.

Tabla 19. Calculo de PBI proyectado para los 5 años siguiente

Según PBI de venta de servicios Ancash representa el 2.18% (Miles de soles)			% promedio
Año	PBI	tiempo	0.0218
2020	310,806,205.17	14	
2021	323,121,925.49	15	
2022	335,437,645.80	16	
2023	347,753,366.12	17	
2024	360,069,086.44	18	

Fuente: Elaboración propia

La proyección de la demanda realizada permite un crecimiento constante y sostenido en el tiempo y permite cubrir el punto de equilibrio con un margen de utilidad del 45%. Se detalla en la tabla 20.

Tabla 20. Cálculo de Ventas de los siguientes 5 años

Proyección de la demanda para Grupo Meridiem en (Miles de soles)			Punto de equilibrio anual (Miles de soles)	% según punto de equilibrio	% para el proyecto
Año	Ventas (miles de soles)	Tiempo	246,684.30	0.08%	0.1%
2020	310,806.21	1	Nuestro cálculo de punto de equilibrio anual según nuestros costos fijos, variables y margen de utilidad.	Realizando la división entre el valor de PE y el valor del PBI del año 2020	El 0.1% será aplicado para el cálculo de la demanda
2021	323,121.93	2			
2022	335,437.65	3			
2023	347,753.37	4			
2024	360,069.09	5			

Fuente: Elaboración propia

El nuevo cálculo de la proyección de la demanda según el modelo de mínimos cuadrados se modificó varios cuadros del capítulo IV del Plan Económico financiero.

- Perfil del cliente

El perfil del cliente tiene que cumplir características específicas, porque nuestro plan de negocio está basado en el campamento de la empresa minera Antamina.

La empresa minera Antamina tiene establecido un proceso para la contratación de sus proveedores, los cuales deben cumplir requisitos específicos normados según su procedimiento de logística.

Los proveedores de la empresa minera Antamina tienen sus ventas aseguradas ya que el funcionamiento y producción de la misma es constante durante el año y proyectada según el requerimiento de la empresa minera Antamina. Se detalla en la tabla 21.

Será el proyecto de inversión privada más grande que se realizaría en el Perú en el 2010.

Compañía Minera Antamina SA anunció hoy una inversión de 1,288 millones de dólares para ampliar sus instalaciones mineras y de capacidad de procesamiento de mineral en su yacimiento minero ubicado en el distrito de San Marcos, provincia de Huari, región Ancash. En el año 2008, la empresa anunció un incremento en 77% de sus reservas de depósitos de mineral en el yacimiento; las nuevas reservas de minerales fueron incorporados a un estudio de factibilidad que culminó el 2009, el mismo que permitió evaluar las opciones para la expansión hoy anunciada.

La ampliación de reservas incluirá aumentos en la capacidad de procesamiento de mineral, la misma que se elevará en 38% a 130,000 toneladas métricas diarias, incrementar las reservas procesadas en 77% a 1.1 mil millones de toneladas y extenderá la vida útil de la mina hasta el año 2029. (Antamina, 2010)

Tabla 21. Lista de cliente potenciales

N°	Empresas	Proveedor Cía. Minera Antamina	Ventas al año > a 1 millón de soles	Instalado en Cía. Minera Antamina	Cantidad de Trabajadores mayor a 20
1	AB TECHNOLOGY S.A.C	si	si	si	si
2	AK DRILLING	si	si	si	si
3	ANGO RAJU	si	si	si	si
4	APC	si	si	si	si
5	APLUS	si	si	si	si
6	ATLAS COPCO	si	si	si	si
7	BARRING	si	si	si	si
8	CHACONGESA	si	si	si	si
9	CICA	si	si	si	si
10	CLÍNICA SAN PABLO	si	si	si	si
11	COMSERTRAN	si	si	si	si
12	CONFIPETROL ANDINA	si	si	si	si
13	CONGETSA S.R.L.	si	si	si	si
14	CRUZ DEL SUR	si	si	si	si
15	DIAMOND	si	si	si	si
16	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	si	si	si	si
17	DISAL	si	si	si	si
18	ESCO	si	si	si	si
19	EXPLOMIN	si	si	si	si
20	FAMESA	si	si	si	si
21	FARMIN S.A.C.	si	si	si	si
22	FERREYROS	si	si	si	si
23	GOLDER	si	si	si	si
24	GRUPO ORTIZ	si	si	si	si
25	JUVENTUD JUPROG	si	si	si	si
26	KOMATSU	si	si	si	si
27	LASER	si	si	si	si
28	LIDERMAN	si	si	si	si
29	MANNUCCI VOLVO	si	si	si	si
30	MANPOWER	si	si	si	si
31	MANUCCI DIESEL	si	si	si	si
32	MG TRADING	si	si	si	si
33	MOTA ENGIL	si	si	si	si
34	MOVIL BUS	si	si	si	si
35	RUMI	si	si	si	si
36	MULTISECTORIAL AYASH	si	si	si	si
37	NEUMA	si	si	si	si
38	OHL	si	si	si	si
39	OPSEPLANT	si	si	si	si
40	PACOSA	si	si	si	si
41	REPSOL	si	si	si	si
42	SAN ANTONIO DE JUPROG	si	si	si	si
43	SERTEMEC E.I.R.L.	si	si	si	si
44	SK DEYSU	si	si	si	si
45	SKF	si	si	si	si
46	SNC LAVALIN	si	si	si	si
47	STYR PERÚ	si	si	si	si
48	T&S	si	si	si	si
49	TOLMOS	si	si	si	si
50	TRANSBAT	si	si	si	si
51	UNICON	si	si	si	si
52	USITEMSA	si	si	si	si
53	XEROX	si	si	si	si

Fuente: Directorio de Empresa Minera Antamina (Antamina E. C., 2019)

2. CAPÍTULO DOS – PLAN DE MERCADOTECNIA

2.1. Objetivos de mercadotecnia

El objetivo principal de la mercadotecnia es direccionar a los clientes para comprar nuestros servicios, logrando un ganar – ganar donde tanto el vendedor como el comprador obtengan un beneficio.

Es el "conjunto de acciones cuyo objetivo es prever la demanda de bienes y servicios para obtener la máxima eficacia en su comercialización". (Wikipedia, Mercadotecnia, 2019)

2.2. Estrategia de posicionamiento

Marca: Grupo Meridiem SAC



Figura 6. Logo de Grupo Meridiem

Características y valor de los servicios

Nuestros servicios tienen como propuesta de Valor

- Soluciones personalizadas para implementar o mejorar los sistemas de gestión empresarial y procesos organizacionales, fusionando las herramientas tradicionales de gestión y las nuevas metodologías, coaching y programación neuro lingüística que permitirá una comunicación asertiva donde la información llegue y se interprete de forma efectiva en el equipo de trabajo.
- Se trabaja con técnicas de PNL que permiten lograr cambios en corto o mediano plazo en las relaciones interpersonales, y la comunicación entre los colaboradores mejorando el clima organizacional y la productividad.
- Nuestras capacitaciones están orientadas al desarrollo del talento humano, con un enfoque en la comunicación afectiva y asertiva de los colaboradores.
- Nuestros servicios serán personalizados ya que cada empresa maneja sus propios procesos y estructura organizacional. Logrando una integración entre las personas (El equipo de trabajo), los procesos establecidos y los sistema de gestión implementados.
- Nuestras soluciones están enfocadas a los sistemas y la integración de los mismos, permitiendo que cada mejora en un proceso afecte de forma positiva en todos los procesos de la cadena de valor del cliente.

Comparación con la competencia

- Grupo Meridiem es una empresa que se diferencia por contar con metodología de vanguardia, con un equipo de 2 profesionales certificados con actualizaciones constantes con un enfoque en el desarrollo de las personas, los procesos y las mejoras de sus sistemas de gestión ya implementados. En el siguiente cuadro mostramos las diferencias entre las empresas de la competencia ya existentes en el mercado y grupo meridiem.
- Nuestros servicios se personalizan según la necesidad de nuestros clientes manteniendo siempre la calidad y logro de resultados.
- Todos nuestros servicios tienen como base la metodología de Coaching y PNL.
- Coaching: Es una metodología que permite influir en la comunicación y la solución de conflictos intrapersonales e interpersonales.
- Programación neuro lingüística: Es una metodología que permite orientar el cambio en el proceso de pensar y tomar decisiones de las personas, para la resolución de conflictos y optimización de actividades.
- Nuestro enfoque esta segmentado de la siguiente forma, se detalla en la tabla 22.
 - **Personas:** Enfoque en el desarrollo de las fortalezas y superación de debilidades, desarrollo de habilidades blandas para el mejor desempeño en sus puestos de trabajo.
 - **Procesos:** Enfoque en las mejoras de procesos y comunicación de calidad en el trabajo en equipo, fomentando el logro de objetivos mensuales y anuales.
 - **Sistemas:** Enfoque el mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión como Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad o Sistema Integrado. Que permiten un crecimiento empresarial y el desarrollo de los colaboradores.

Tabla 22. Cuadro comparativo con la competencia

Lista de Empresas	Brinda servicios de:			Metodología		Enfoque en:		
	Asesoría	Consultoría	Capacitaciones	Coaching	PNL	Personas	Procesos	Sistemas
ADELANTE	si	si	si	si	si	si	si	si
GEBAC	si	si	si	si	si	si	si	si
JAMMING	si	si	si	si	si	si	si	no
DEOS	si	si	si	si	si	si	si	no
COACHING & SAFETY	no	si	si	si	si	no	si	si
CONCRETALO	no	si	si	si	si	si	si	no
GRUPO MERIDIEM	si	si	si	si	si	si	si	si

Fuente: Elaboración propia

Uso y aplicación del servicio: Nuestros servicios son aplicados a sus sistemas de gestión empresarial y los procesos de sus organizaciones se usan para mejorar la comunicación efectiva, desarrollando y fortaleciendo un clima laboral saludable, facilitando el trabajo en para equipo, el logro de objetivos y metas, fortaleciendo el compromiso con la organización.

Los servicios de asesoría y consultoría son realizados bajo estándares que permiten un rápido entendimiento del equipo operativo y una buena gestión de los recursos.

Experiencia con el servicio: Nuestros profesionales cuentan con la experiencia de 4 años realizando los servicios en otras empresas tanto como consultores, asesor o coaching.

Esta experiencia permite brindar servicios de calidad.

Calidad – Precio: El precio que estamos planteando permite mantener la calidad de los servicios, cumpliendo con todos los requisitos y seguros que se necesitan para trabajar en el campamento minero.

2.3. Mezcla de mercadotecnia

2.3.1. Estrategia de producto o Servicio

- Funcionalidad y características técnicas:


Todos nuestros servicios están orientados al desarrollo del talento humano

Funcionalidad: Nuestros servicios están orientados a la solución de problemas, manejo de conflictos en los equipos de trabajo, Implementación de sistemas de gestión, implementar la gestión de procesos y realización de mejoras del Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Características técnicas: Se realizara en campamento de la empresa minera Antamina, la orientación de las empresas es el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el desarrollo de las habilidades blandas.

Nuestros servicios son intangibles, presentamos la ficha técnica en la tabla 23.

Tabla 23. Ficha técnica de servicios

Nombre de la Empresa	Grupo Meridiam SAC
Dirección	Jr. Centenario 137 dpto. 602 Ed. Brasilia
Ciudad	Lima
Contacto	Yolanda Perez Acosta
Teléfono	962311574
Email	comercial@gmeridiam.com
Sitio web:	www.gmeridiam.com
Nombre Comercial del Servicio	Capacitaciones, asesoría y consultoría
Fotografía	Descripción del Servicio
	Soluciones personalizadas aplicada a los sistemas de gestión empresarial y mejora de procesos, logrando cambios en corto plazo en la organización y sus colaboradores.
Horario de atención	Lunes a viernes de 9 am a 6 pm
Precios referenciales	Nuestros costos son variables según el servicio solicitado.
Otras Características	Encuesta de satisfacción de nuestros servicios realizada a nuestros clientes.

Fuente: Elaboración propia

- **Gama:** Nuestros servicios son cuatro
 - Servicio de Asesoría en Seguridad y Salud en el trabajo: Servicios de auditoría, homologación y recertificación de herramientas de gestión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
 - Servicio de Consultoría para gestión empresarial: Servicios de implementación, homologación y mejorar los sistemas de gestión y procesos empresariales.
 - Servicio de capacitación: Servicios de talleres, cursos, conferencias e inducción según la necesidad de los clientes para el desarrollo integral de los colaboradores de las empresas.
 - Servicio de Coaching: Servicios orientados para la resolución de conflictos intrapersonales e interpersonales.
- Nombre de la Marca

La marca es grupo meridiam, se desarrolló un logo. Empresa de servicios de asesoría, consultoría, capacitaciones y coaching.



Figura 7. Logo de la empresa

Este logo representa nuestra marca mostrando a través del grafico un equilibrio y balance en todo lo que se hace como profesional y persona, además detalla de forma macro nuestros servicios.

Los colores se usaron por la siguiente razón:

- El azul es un color que a la vista de las persona le transmite tranquilidad y equilibrio.
- El verde es un color que a la vista de las personas le transmite innovación.
- Protección de la marca

Según la entidad responsable de la normativa peruana INDECOPI la marca debe protegerse según los datos siguientes:

Importancia de la marca

Como podemos ver, es muy importante y **debemos saber protegerla**. La marca es, además, un activo de tu empresa. Para que el estado y el mercado reconozcan tu propiedad sobre tu marca debes registrarla. De esta forma podrás manejarla, explotarla, desarrollarla y protegerla contra la piratería. La **autoridad competente** en el registro de marcas, en el Perú, es el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) y la oficina responsable de esta labor es la Dirección de Signos Distintivos.

Requisitos para la solicitud de registro de marcas de productos y/o servicios:

- Completar y presentar tres ejemplares del formato de la solicitud correspondiente (dos para la Autoridad y uno para el administrado).
- Indicar los datos de identificación del(s) solicitante(s):
 1. Para el caso de personas jurídicas: consignar el número del Registro Único de Contribuyente (RUC), de ser el caso.
 2. En caso de contar con un representante, se deberá de indicar sus datos de identificación y será obligado presentar el documento de poder*. (Copia literal de Vigencia de Poder)
- Señalar el domicilio para el envío de notificaciones en el Perú (incluyendo referencias, de ser el caso).

- Indicar cuál es el signo que se pretende registrar (denominativo, mixto, tridimensional, figurativo u otros).
 1. Si la marca es mixta, figurativa o tridimensional se deberá adjuntar su reproducción (tres copias de aproximadamente 5 cm de largo y 5 cm de ancho en blanco y negro o a colores si se desea proteger los colores).
 2. De ser posible, se sugiere enviar una copia fiel del mismo logotipo al correo electrónico: logos-dsd@indecopi.gob.pe (*Formato sugerido: JPG o TIFF, a 300 dpi y bordes entre 1 a 3 pixeles*).
- Consignar expresamente los productos y/o servicios que se desea distinguir con el signo solicitado, así como la clase y/o clases a la que pertenecen. Para saber las clases a las cuáles pertenecen los productos o servicios a distinguir, se sugiere entrar al buscador PERUANIZADO.
- En caso de una solicitud multiclase, los productos y/o servicios se deben indicar agrupados por la clase, precedidos por el número de clase correspondiente y en el orden estipulado por la Clasificación Internacional de Niza.
- De reivindicarse prioridad extranjera sobre la base de una solicitud de registro presentada en otro país, deberá indicarse el número de solicitud cuya prioridad se reivindica, así como el país de presentación de la misma. En esta situación particular, se deberá adjuntar copia certificada emitida por la autoridad competente de la primera solicitud de registro, o bien certificado de la fecha de presentación de esa solicitud, y traducción al español, de ser el caso.
- Firmar la solicitud por el solicitante o su representante.
- Adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite, cuyo costo es equivalente al 13.90% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por una clase solicitada, esto es S/. 534.99 Nuevos Soles. Este importe deberá pagarse en la sucursal del Banco de la Nación ubicado en el Indecopi-Sede Sur, Calle De La Prosa N° 104-San Borja, o bien realizar el pago a través de una de las modalidades que se ofrecen.

Poderes:

- Si el solicitante actúa a través de un representante, deberá adjuntar el poder.
- Personas jurídicas: requieren documento privado en el que se indique la calidad de la persona que otorga el poder. Por ejemplo: apoderado, director, entre otros. No necesita legalización.

- En caso el representante sea al Gerente General de una persona jurídica peruana, no será obligatoria la presentación del poder, solo bastará una declaración jurada donde se indique la calidad del representante, la cual estará sujeta a fiscalización posterior a través de la información proporcionada por SUNARP.

Tasas

Son los pagos que se deben efectuar por la tramitación de cada uno de los procedimientos que administra la Dirección de Signos Distintivos.

Marcas

Procedimiento	(nuevos soles)	Equivalencia en porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (%)
Registro de marca y otros signos (Marcas de Producto, Servicio, Colectiva y de Certificación, Nombre Comercial y Lema Comercial)	534.99	14,46

Vigencia de registro de marca

La vigencia del registro de una marca es de diez años, contados a partir de la fecha en que se expide la resolución que otorga el registro, y podrá renovarse por periodos sucesivos de 10 años.



**DIRECCIÓN DE SIGNOS DISTINTIVOS
SOLICITUD DE REGISTRO DE MARCA DE PRODUCTO / SERVICIO Y/O MULTICLASE**

1. DATOS DEL SOLICITANTE

☐ N° de Solicitantes (En caso de ser más de 1 solicitante llenar el anexo A por cada solicitante adicional)

<input type="checkbox"/> PERSONA NATURAL		<input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA	
		Tipo de empresa (*) (marque de corresponder): <input type="checkbox"/> Micro <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Otra: _____	
Nombre o Denominación / Razón Social (conforme aparece en su documento de identidad o de constitución)			
Nacionalidad / País de Constitución:		Documento de Identidad (marcar y llenar según corresponda): Persona Natural: DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> / Persona Jurídicas RUC <input type="checkbox"/>	
Representante Legal (Llenado obligatorio en caso de ser Persona Jurídica):			
Domicilio para envío de notificaciones en el Perú			
Dirección:			
Distrito:		Provincia:	Departamento:
Referencias de domicilio:			
En caso de contar con el servicio de casilla electrónica, indicar el número de usuario de cuenta (previa suscripción de contrato en www.indecopi.gob.pe) De llenar este campo, todas las notificaciones serán enviadas a esta casilla.			Número de teléfono fijo y/o celular

2. INFORMACIÓN REFERENTE AL PODER DE REPRESENTACIÓN (marcar la opción de corresponder):

(De tener el solicitante un documento de poder privado, se considerará como denominación del solicitante lo señalado en el encabezado del documento de poder; en caso de tener una partida registral, se tomará la denominación que consta en dicha partida)

<input type="checkbox"/> Se adjunta documentación que acredita representación.
<input type="checkbox"/> Documentación que acredita representación ha sido presentada en el expediente N°: _____ (Este expediente no debe tener una antigüedad mayor de 05 años, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley N° 27444)
<input type="checkbox"/> Bajo declaración jurada informo que la facultad de representación se encuentra inscrita ante Sunarp, en la Partida registral N° _____ Asiento N° _____

3. PAGO DE TASA ADMINISTRATIVA (No llenar si adjunta voucher)

N° de comprobante _____	Fecha de pago _____
-------------------------	---------------------

4. PRIORIDAD EXTRANJERA (marcar la opción de corresponder):

<input type="checkbox"/> Marcar este recuadro si reivindica Prioridad Extranjera (Llenar ANEXO C)

5. INTERÉS REAL PARA OPOSICIÓN ANDINA (Llenar sólo de ser el caso):

5.1 Esta solicitud se presenta para acreditar el interés real de la oposición formulada en el(los) Expediente(s) N°	5.2 Clase(s)

(*) De acuerdo con el D.S. 013-2013-PRODUCE será considerada como micro empresa, aquella que tenga ventas anuales no mayor a las 150 U.I.T.; pequeña empresa, aquella que tenga ventas anuales no menor a las 150 U.I.T. ni mayor a las 1700 U.I.T. y mediana empresa, aquella que tenga ventas anuales no menor a las 1700 U.I.T. ni mayor a las 2300 U.I.T.

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
Calle De la Prosa 104, San Borja, Lima 41 - Perú Telf: 224 7800
E-mail: asesoriavirtualsd@indecopi.gob.pe / Web: www.indecopi.gob.pe

F-MAR-03/03

Figura 8. Página 1 del Formato de INDECOPI para solicitud de registro de marca

6. DATOS RELATIVOS A LA MARCA A REGISTRAR

6.1. Tipo de Marca: <input type="checkbox"/> Denominativa (compuesto sólo por palabras y/o números) <input type="checkbox"/> Denominativa con grafía (compuesta por una o más palabras con un tipo de letra particular, con o sin color) <input type="checkbox"/> Mixta (combinación de palabras y elementos gráficos) <input type="checkbox"/> Tridimensional (constituida por envases u otras formas, vistas de todos sus ángulos) <input type="checkbox"/> Figurativa (compuesta sólo por una o más figuras, con o sin colores) <input type="checkbox"/> Otros: _____	6.2. En caso de haber marcado la opción DENOMINATIVA, escriba la denominación a solicitar	6.3. Reproducción del Signo <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> En caso de haber marcado la opción DENOMINATIVA CON GRAFÍA, MIXTA, FIGURATIVA O TRIDIMENSIONAL, insertar la reproducción de la marca. </div> <p>Se sugiere enviar <u>copia fiel del mismo logotipo</u> al correo: logos-dsd@indecopi.gob.pe (formato sugerido: JPG o TIFF, a 300 dpi y bordes entre 1 a 3 pixeles) Se considerarán los colores que se aprecian en la reproducción adjunta, salvo comunicación en contrario en cada expediente.</p>
6.4. Precise si desea proteger el color o colores como parte de la Marca: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> (en caso de NO MARCAR alguna opción, y de contener el signo algún color, se protegerán éstos conforme aparecen en la reproducción adjuntada)		
6.5. LISTA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS (De solicitar una marca multiclase, deberá pagar una tasa de tramitación por cada clase en la que solicita el registro. Asimismo, es responsabilidad del usuario la correcta inclusión de los productos y/o servicios en la solicitud y su posterior verificación en la Gaceta electrónica del Indecopi)		
Clase	Productos y/o servicios (se sugiere consultar la lista de productos y servicios de la Clasificación de Niza en el buscador PERUANIZADO que se encuentra disponible en la página web del Indecopi))	

De no ser suficiente el espacio anterior, indicar las clases, productos y/o servicios adicionales en el ANEXO B

7. FIRMA DEL SOLICITANTE O DEL REPRESENTANTE, DE SER EL CASO

Firma (conforme aparece en su documento de identidad)	Nombre y/o calidad del firmante

IMPORTANTE: Toda información consignada en esta solicitud se considera cierta, en atención al Principio de presunción de veracidad reconocido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la misma que estará sujeta a fiscalización posterior.

EXAMEN DE FORMA: Dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, la Dirección verificará si la misma cumple con todos los requisitos previstos en los artículos 50 y 51 del Decreto Legislativo 1075.
 Si la solicitud contiene todos los requisitos, la Dirección emitirá la correspondiente orden de publicación.

PLAZO DEL PROCEDIMIENTO: 180 días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud de registro.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 29733, Ley de protección de Datos Personales, le informamos que los datos personales que usted nos proporcione serán utilizados y/o tratados por el Indecopi (por sí mismo o a través de terceros), estricta y únicamente para administrar el sistema de promoción, registro y protección de derechos de propiedad intelectual (signos distintivos, invenciones y nuevas tecnologías, y derecho de autor) en sede administrativa, así como, de ser el caso, para las actividades vinculadas con el registro de usuarios del sistema de patentes, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad del Indecopi.

Se informa que el Indecopi podría compartir y/o usar y/o almacenar y/o transferir su información a terceras personas, estrictamente con el objetivo de realizar las actividades antes mencionadas.

Usted podrá ejercer, cuando corresponda, sus derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales en cualquier momento, a través de las mesas de partes de las oficinas del Indecopi.

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Calle De la Prosa 104, San Borja, Lima 41 - Perú Telf: 224 7800

E-mail: asesoriavirtualdsd@indecopi.gob.pe / Web: www.indecopi.gob.pe

F-MAR-03/03

Figura 9. Página 2 del Formato de INDECOPI para solicitud de registro de marca

- Servicios ligados al producto

Post Venta: Nuestros servicios cuentan con un servicio post venta, se inicia con una encuesta a los colaboradores de nuestros clientes para verificar que la asesoría, la consultoría o las capacitaciones permitieron los cambios en el comportamiento de las personas. Este es un proceso de relacionamiento con nuestros clientes y un acompañamiento en su desarrollo y mejoras de sus procesos y sistemas.

El proceso Post-Venta permite realizar ventas anuales y diagnósticos para verificar el buen funcionamiento de sus sistemas de gestión o procesos. El proceso Post-Venta consta de una visita anual coordinada con un representante de la dirección de la empresa cliente.

Las encuestas nos permiten tener información para medir la efectividad de nuestros servicios. Según la tabla 24 se detalla la encuesta que se aplica a los clientes.

Tabla 24. Encuesta realizada a los clientes

Encuesta de los talleres liderazgo, comunicación efectiva y trabajo en equipo realizado en el 2018	
1.- ¿Pudo usted comprender y aprender de los talleres?	
<input type="checkbox"/>	La mayor parte de la información 100% - 70%
<input type="checkbox"/>	Una parte de la información 70% - 30%
<input type="checkbox"/>	Muy poca información 30% -0%
2.- ¿La información aprendida en los talleres es aplicada en su puesto de trabajo?	
<input type="checkbox"/>	Si
<input type="checkbox"/>	No
3.- ¿En qué aspectos pudo aplicar lo aprendido en los talleres?	
<input type="checkbox"/>	Mi comunicación
<input type="checkbox"/>	Mejorando mi trabajo en equipo
<input type="checkbox"/>	Mi automotivación durante mi trabajo
4.- ¿La información aprendida le permitió realizar cambios como profesional?	
<input type="checkbox"/>	Muchos
<input type="checkbox"/>	Pocos
<input type="checkbox"/>	Ninguno
5.- ¿El taller fue beneficioso para usted en que aspecto?	
<input type="checkbox"/>	Personal
<input type="checkbox"/>	Trabajo - Laboral
<input type="checkbox"/>	Ambos

Fuente: Elaboración propia

2.3.2. Estrategia de precio

La estrategia de precio se aplica para establecer el precio inicial y a lo largo del ciclo de vida del servicio.

Estrategias de Precios de Penetración: *Esta es otra estrategia de precios aplicable a servicios nuevos. Según Kotler, Armstrong, Cámara y Cruz, consiste en fijar un precio inicial bajo para conseguir una penetración de mercado rápida y eficaz, es decir, para atraer rápidamente a un gran número de clientes y conseguir una cuota de mercado.* (Promonegocios, 2019)

Para nuestro plan de negocio utilizaremos la estrategia de precio de penetración el que nos permitirá ingresar al mercado y lograr que los clientes conozcan la calidad de nuestros servicios y posicionar la marca y luego gradualmente aumentar los precios según la proyección de ventas.

- Políticas de precios

Las políticas de precio son establecidas para estandarizar los costos y porcentaje de ganancias por la venta de los servicios. Se detalla los tipos de descuentos en la tabla 25.

Tabla 25. Política de descuentos

Tipo de Precio	Tipo de cliente	Descuento 1° venta	Descuento 2° venta
Lanzamiento	Nuevo	2%	5%
Lanzamiento	Antiguo	5%	10%
Precio de Lista	Nuevo	3%	8%
Precio de Lista	Antiguo	5%	12%

Fuente: Elaboración propia

Factores que influyen en la fijación de precios

Para nuestro plan de negocios definimos el precio según los costos y la ubicación de nuestro cliente. Se detallan los costos en la tabla 26.

Costos fijos: que nos permite conocer el monto mensual que debemos de tener para mantener en funcionamiento la oficina.

Costos Variables: que se realizan cuando se ejecuta un servicio.

La utilidad: Se aplica un 45% de la utilidad para nuestras ventas.

Tabla 26. Costos de Servicios en Soles

COSTOS DE SERVICIOS EN SOLES MES 1					
Servicios					
COSTOS		Servicio de Asesoría en Seguridad y Salud en el trabajo	Servicio de Consultoría para gestión empresarial	Servicio de capacitación	Servicio de Coaching
COSTO FIJO		2,918.57	3,016.33	2,538.36	2,341.30
COSTO VARIABLE		6,070.39	6,273.72	5,279.59	4,869.72
TOTAL COSTO		8,988.96	9,290.05	7,817.95	7,211.02
UTILIDAD	45%	4,045.03	4,180.52	3,518.08	3,244.96
VALOR DE VENTA		13,033.99	13,470.57	11,336.03	10,455.99

Fuente: Elaboración propia

- Políticas de reducción comercial
Las políticas establecidas para presentar un descuento está basada en:
 - Tipo de servicio a realizar
 - Cantidad de personas a capacitar
 - Cantidad de horas y sesiones a realizar
 - Lugar donde se realizara
 - Formas de pago del cliente
 - Responsabilidades a cumplir en el servicio

- Condiciones de pago y de crédito
Los servicios serán facturados según las formas de pago siguientes:
 - Pago al contado
 - Pago a 30 días

Estas condiciones estarán detalladas en la propuesta técnica comercial, para ser referida en su orden de servicio y en la factura emitida al cliente.

Los Servicios facturados también pueden ser fraccionados según el tiempo en que se realizan los servicios. Son acuerdos coordinados y detallados en la propuesta técnica comercial. Los mismos que serán cumplidos por ambas partes.

- Pagos mensuales

2.3.3. Estrategia de plaza

- Canales de distribución

Los servicios se realizarán de forma presencial en dos modalidades.

Presencial en las oficinas del cliente: En esta modalidad el servicio requiere de una previa coordinación entre el cliente y el responsable de Grupo Meridiam, para cubrir todos los requisitos necesarios para el ingreso al campamento minero empresa minera Antamina.

Presencial en un local gestionado por Grupo Meridiam: En esta modalidad se gestiona todos los requisitos en un local fuera del campamento minero Antamina, para lo cual los costos varían porque se estaría organizando en diferente lugar.

- Cobertura

La ubicación de la empresa es una oficina de coordinación para la ejecución de cada servicio se encuentran ubicada en Jr. Centenario 137 Dpto. 602 Edificio Brasilia II.

En esta dirección se realizarán las reuniones para organizar, coordinar los responsables y los recursos a utilizar en cada proyecto. Este establecimiento es el centro de operaciones para la estrategia de venta en cada cierre de negociación con los potenciales clientes.



Figura 10. Dirección de la oficina

Fuente: Imagen de (GOOGLE, 2019)

- Gestión de Propuestas

Las propuestas son atendidas a través de correo corporativo contemplando todos los requerimientos del potencial cliente como:

- Objetivos del servicio

- Alcance del servicio
- Detalles del servicio
- Propuesta Económica
- Condiciones de pago
- Condiciones
- Responsabilidades del Servicio
- Presentación de clientes



"Fomentando el desarrollo del capital humano"

Propuesta Comercial – Taller Actitud Segura

Nº GM1906-110 REV02

Lima 20 de Junio de 2019

Empresa: LASER SRL

Unidad: Unidad Antamina - Yanacancha

Nos dirigimos a Usted para presentarnos, somos "Grupo Meridiem S.A.C.", una empresa que brinda servicios de Asesoría, Auditoría, Consultoría, Capacitación y Coaching empresarial aplicando Programación Neuro Lingüística. Con la experiencia de haber realizado cursos de capacitación en varias cámaras de comercio de las regiones del Perú y diversas empresas privadas como Racionalización Empresarial presentamos lo siguiente.

1. OBJETIVOS DEL SERVICIO

2. ALCANCES DEL SERVICIO

3. DETALLES DEL SERVICIO

4. PROPUESTA ECONÓMICA

Servicio de Capacitación Taller	Cantidad de Sesiones	Inversión por C/Sesión	Inversión Total por Taller
Taller: Actitud Segura – Cambio de Hábitos	12	S/. 1000.00	S/. 12,000.00
TOTALES		12 sesiones	S/. 12,000.00

Condiciones de pago:

5. CONDICIONES Y RESPONSABILIDADES

Ítem	Descripción	Responsable
01		Cliente
02		Grupo Meridiem

6. Clientes

Figura 11. Modelo de propuesta técnico económica

Fuente: Elaboración propia

2.3.4. Estrategia de promoción

- Publicidad

Contamos con una página en redes sociales

- Linkeding página

<https://www.linkedin.com/company/g-meridiem/?viewAsMember=true>

- Facebook página

https://www.facebook.com/coaching.pnl.gmeridiem/?modal=admin_todo_tour

Contamos con socios estratégicos que nos permiten llegar a más empresas a través de conferencias y talleres que nos permiten realizar para su público objetivo.

- Municipalidad de Lima
- COFIDE
- Municipalidad de Carabayllo
- Cámara de Comercio Lima
- Cámara de Comercio Lambayeque
- Cámara de Comercio Pasco
- Cámara de Comercio Ayacucho
- Cámara de Comercio Huánuco
- Cámara de Comercio Cusco
- Colegio de ingenieros CD Cajamarca



Figura 12. Evento publicitario en Cámara de Comercio Lima

Fuente: Imágenes propia

Estos eventos son publicitarios para posicionar la marca de nuestro plan de negocio. Contamos con una página web y hosting que nos permite tener un dominio personalizado y cuantas de correo corporativos.

- Página web: www.gmeridiem.com
- Correo: coaching@gmeridiem.com



Figura 13. Página Web de Grupo Meridiem

Fuente: Pagina Web (Meridiem, 2019)

- **Fuerza de ventas**
 Nuestra fuerza de ventas se realiza de las siguientes formas:
 Participación en conferencias o eventos masivos en las diferentes cámaras de comercio del Perú.
 Ventas telefónicas a los contactos de las diversas empresas que asistieron a los eventos realizados en la cámara de comercio.
 Presentación de Brochure y propuestas con los diferentes servicios que brindamos.
 Promoción de ventas.
 Presentamos las promociones que nos permiten llegar a presentar una propuesta de servicio.
 Realizar un diagnóstico luego se presenta una propuesta comercial.
 Descuentos para las empresas que asistan a diversos eventos.

Porcentaje de descuento por ajuste de horas, sesiones y participantes.

- Relaciones públicas

Desarrollamos el posicionamiento de nuestra marca participando en eventos que realiza Antamina en diferentes fechas del año en la cual podemos establecer contactos con responsables de potenciales clientes.

- Mailing o E-mailing

Los e-mail enviados a los contactos de las empresas son personalizados y la comunicación con los mismos es constante.

Estamos en la era de la comunicación donde las personas tienen la necesidad de mantener una relación constante en cuanto a la gestión de la información.

2.4. Presupuesto del plan de mercadotecnia

El presupuesto para la mercadotecnia nos permite conocer como nuestros costos y gastos se distribuyen en relación a los procesos operativos que se tienen que cumplir para realizar las ventas y la ejecución de los servicios.

Tener costos identificados y establecidos nos permite tomar decisiones para la puesta en marcha de nuestro plan de negocio.

2.4.1. Gastos de ventas

Estos son los gastos considerados en el proceso de ventas. Detallados en la tabla 27. Estos gastos forman parte de los costos fijos de cada mes. Es necesario tener este gasto cada mes, porque depende de la productividad del proceso de ventas la comercialización y ejecución de nuestros servicios.

Tabla 27. Gastos de Ventas

GASTOS DE VENTAS EN SOLES			
DESCRIPCION	Precio * Unidad	Cantidad	Costo Total mes
Mano de Obra Ejecutivo Ventas	1,759.24	1	1,759.24
Movilidad	150.00	1	150.00
Total gastos de ventas			1,909.24

Fuente: Elaboración propia

2.4.2. Gastos de publicidad y promoción:

Estos son los gastos considerados en la publicidad y promoción de nuestros servicios, que serán realizados cada mes para asegurar las ventas mensuales programadas.

Se detalla dichos gastos en la tabla 28.

Tabla 28. Gastos de publicidad y promoción

GASTOS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN EN SOLES			
DESCRIPCION	Precio * Unidad	Cantidad	Costo Total mes
Página Web	62.50	1	62.50
Banner de publicidad	6.67	1	6.67
Brochure por millar	80.00	1	80.00
Evento en cámara de comercio	300.00	1	300.00
Publicidad para el evento	100.00	1	100.00
Coffe break	250.00	1	250.00
Total gastos de publicidad y promoción			799.17

Fuente: Elaboración propia

2.4.3. Gastos de distribución

Los gastos de distribución son parte de los costos de producción porque se dan solamente si se realiza el servicio. Estos forman parte de los costos variables, los mismos que dependen de las ventas mensuales de la empresa.

Los gastos de distribución tendrán variaciones según el lugar donde se realice el servicio, se detalla los gastos de distribución en la tabla 29.

Tabla 29. Gastos de distribución

GASTOS DE DISTRIBUCIÓN EN SOLES						
DESCRIPCION	Unidad	Precio * Unidad	Cantidad	Costo * unidad	Unidades de uso	Costo total
Transporte desde Lima hacia la unidad minera ida y vuelta	servicio	280.00	1	280.00	1	280.00
Alimentación y estadía de la unidad minera por día	día	35.00	1	35.00	1	35.00
Examen Médico completo.	año	380.00	1	380.00	12	31.67
Inducción del personal.	año	190.00	1	190.00	12	15.83
Seguros del personal SST	mes	250.00	1	250.00	1	250.00
Total gastos de distribución						612.50

Fuente: Elaboración propia

2.5. Cadena de valor

Es el proceso operativo que nos permite generar ingresos y mantener el crecimiento sostenible de nuestro plan de negocio.

A través de este proceso operativo se realizan los servicios con calidad para nuestros clientes contempla los procesos de ventas, proyectos, administración y el cliente.

- **Ventas:** Este proceso inicia la cadena de valor de nuestro plan de negocio, porque depende de las actividades realizadas en este proceso para ejecutar los proyectos.
- **Cliente:** Son los responsables de la empresa cliente que interrelacionan con el responsable de ventas para contratar los servicios y la ejecución de los mismos
- **Proyectos:** Son el equipo responsable de la ejecución de los servicios en las instalaciones de los clientes.
- **Administración:** Persona responsable de emitir, enviar y cobrar las facturas de los servicios realizados.

Actividades a realizar en el proceso de la cadena de valor

Responsables por cada actividad a realizarse en dicho proceso, detalle en la tabla 30.

Tabla 30. Actividades del proceso de la cadena de valor

N°	Nombre de Actividad	Proceso o Responsable
1	Se realiza la llamada al potencial cliente	ventas
2	Se envía la carta de presentación	ventas
3	Consultar si tienen un requerimiento de asesoría, consultoría o capacitaciones	ventas
4	Indica su requerimiento, solicita una propuesta	cliente
5	Prepara la propuesta según el requerimiento	ventas
6	Coordinar si el servicio será en sus instalaciones	ventas
7	Aplicar descuento de precios y responsabilidades en la propuesta	ventas
8	Envía la propuesta al potencial cliente por correo	ventas
9	Coordina vía teléfono la recepción de la propuesta	ventas
10	Cliente potencial evalúa la propuesta	cliente
11	Genera y envía una orden de servicio	cliente
12	Realiza una reunión con proyectos y un cronograma de trabajo	ventas
13	Prepara todos los materiales y presentación a utilizar en el servicio	proyectos
14	Coordinar las fechas de ejecución del servicio	cliente
15	Coordinar el examen médico completo para el personal que realizara el servicio	proyectos
16	Coordinar la inducción de seguridad y salud en el trabajo	proyectos
17	Coordinar la compra del SCTR Seguro Complementario contra Todo Riesgo	proyectos
18	Coordinar el traslado del consultor o capacitador al campamento minero	proyectos
19	Realizar la gestión del registro de fotocheck para el ingreso a campamento	cliente
20	Realizar el servicio según cronograma establecido	proyectos
21	Entrega de Certificados si es capacitación	proyectos
22	Realizar el informe según el servicio realizado	proyectos
23	Facturar el servicio según propuesta aprobada	administración
24	Coordinación de pago de la factura según propuesta	administración
25	Realizar encuesta a los colaboradores del cliente para conocer su satisfacción	cliente

Fuente: Elaboración propia

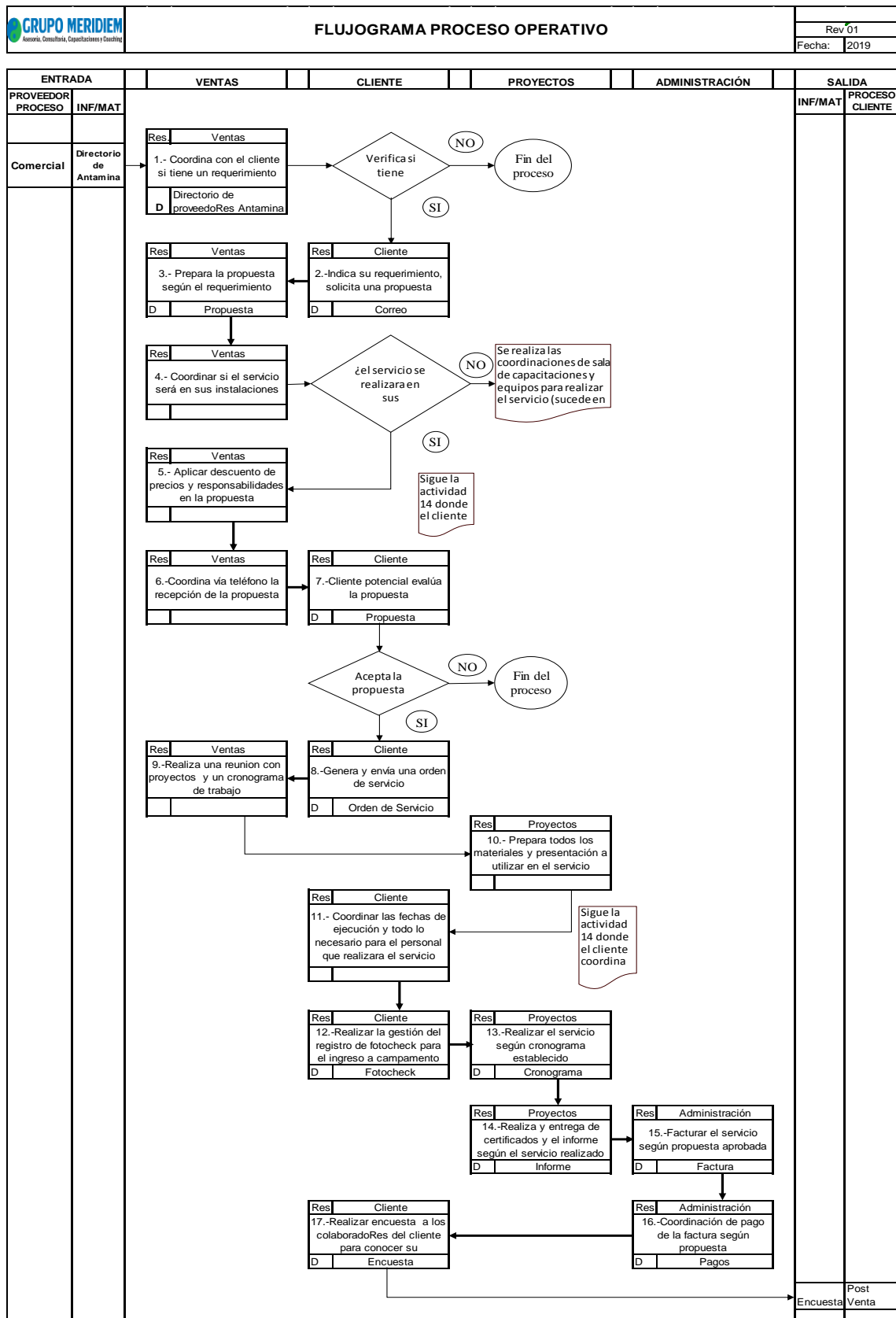


Figura 14. Flujo de Procesos de la cadena de valor

Fuente: Elaboración propia



Figura 15. La Cadena de Valor

Fuente: Porter (1987:55)

3. CAPÍTULO TRES – GERENCIA Y ORGANIZACIÓN

3.1. Gerencia

3.1.1. Planeamiento estratégico

- Idea del negocio
 - La idea del negocio surgió de identificar la necesidad que tienen los proveedores de las Empresas mineras de implementar sistemas de gestión tales como Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo. También requieren servicios de Homologación, auditorías, consultorías de procesos y capacitaciones. Permitiendo el cumplimiento de sus sistemas de gestión y el desarrollo integral de sus colaboradores.
 - Falta de concientización y practica del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los colaboradores de las empresas proveedoras instaladas en el campamento de la empresa minera Antamina.
 - Accidentes e incidentes en los puntos de trabajo.
 - Comportamiento inseguro al realizar sus actividades durante su trabajo operativo.
 - Incumplimiento de normativa establecida y difundida.
- Visión, misión, valores y objetivos de la empresa
 - **Visión para un plazo de 5 años**

La visión de Grupo Meridiem es, ser la primera opción para dar solución a los problemas en los sistemas de gestión y el equipo de trabajo de los proveedores de empresas mineras.
 - **Misión**

La misión de Grupo Meridiem es, brindar soluciones a los sistemas de gestión empresarial, enfocados en el desarrollo del talento humano con ética y profesionalismo.
 - **Valores**

Los valores empresariales son la base de la cultura organizacional que permite fomentar una gestión ética y de desarrollo de la organización.

 - **Practicar el trato respetuoso:** Se practica el trato respetuoso, para todos los miembros de la organización y nuestros clientes.
 - **Comunicación clara y honesta:** La comunicación efectiva entre los colaboradores de la organización es clara y honesta permitiendo realizar proyectos con éxito.

- **Responsabilidad laboral:** La responsabilidad como base para el cumplimiento de compromisos y acuerdos, la base de los valores empresariales, también su objetivo es cumplir una serie de compromisos con el equipo de trabajo.
- **Competitividad e innovación:** Este valor promueve la cultura empresarial y las mejoras de nuestros procesos y servicios permitiendo posicionar la marca en el mercado.
- **Evaluación autocrítica:** Nuestro equipo de colaboradores son íntegros, practican la honestidad y el compromiso con todos sus procesos y los servicios brindados a sus clientes.

- **Objetivos**

Objetivo general

Brindar servicios de asesoría, consultoría y capacitaciones aplicando Coaching y programación neuro lingüística a los proveedores de la Empresa Minera Antamina.

Objetivos Específicos

- Presentar los servicios de Grupo Meridiem a los proveedores de la Empresa Minera Antamina.
- Identificar a los potenciales clientes interesados en los servicios que brinda Grupo Meridiem.
- Presentar propuestas comerciales de los servicios a los potenciales clientes.
- Concretar la venta de los servicios con los clientes.
- Ejecutar los servicios cumpliendo los requisitos ofertados.
- Identificar oportunidades de mejora en los servicios brindados a los proveedores de la Empresa Minera Antamina.

• **Estrategia Genérica**

Las cinco estrategias genéricas de Porter

- Tipo 1: Liderazgo de costos-bajo costo
- Tipo 2: Liderazgo de costos-mejor valor
- Tipo 3: Diferenciación
- Tipo 4: Enfoque: bajo costo
- Tipo 5: Enfoque: mejor valor

		ESTRATEGIAS GENÉRICAS		
TAMAÑO DEL MERCADO		LIDERAZGO DE COSTOS	DIFERENCIACIÓN	ENFOQUE
	Grande	TIPO 1 TIPO 2	TIPO 3	—
	Pequeño	—	TIPO 3	TIPO 4 TIPO 5

Figura 16. Estrategia Genérica

Fuente: (FRED R., 2008, pág. 188)

Nuestro plan de negocio aplicara 2 de las 3 estrategias genéricas.

Tipo 3: Diferenciación para un nicho de mercado que son los proveedores de la empresa minera Antamina, instalados en su campamento minero.

La diferenciación que aplicamos es que los servicios que brindamos fusionan la gestión estandarizada de las empresas más coaching y programación neuro lingüística, dos herramientas globales que aseguran la solución de problemas en corto tiempo.

Nuestros servicios se enfocan en el desarrollo de las habilidades blandas de los colaboradores de nuestros clientes.

Tipo 5: Enfoque mejor valor de los servicios que brindamos con profesionales certificados aplicando herramientas globales. Aseguramos servicios de calidad y 100% eficientes. Nos enfocamos en un nicho de mercado específico con soluciones para los equipos de trabajo. Atendemos la necesidad de las empresas para que su sistema de seguridad y salud en el trabajo sean comprendidos, aprendidos, practicados y vividos según sus procesos operativos. Aplicamos el modelo siguiente:

- Desarrollo del personal o equipo de trabajo.
- Optimización de procesos.
- Funcionalidad de los sistemas de gestión empresarial.
- Homologación de los sistemas de gestión.
- Auditorias de los sistemas de gestión.
- Formación de hábitos y conducta segura.

- Análisis interno: Matriz EFI, EFE y Matriz FODA

Se detalla la Matriz EFI en la tabla 31.

Tabla 31. Matriz de evaluación de factores internos (EFI)

MATRIZ EFI				
	FORTALEZAS	Peso	Calificación	Peso Ponderado
1	F1. Grupo Meridien tiene un Staff de profesionales certificados y con experiencia.	0.12	4	0.48
2	F2. Usamos metodologías globales y modernas como Coaching y Programación Neuro Lingüística.	0.13	4	0.52
3	F3. Brindamos soluciones personalizadas con resultados a corto plazo.	0.07	3	0.21
4	F4. Brindamos soluciones orientadas al desarrollo humano y actitud segura de los colaboradores.	0.07	3	0.21
5	F5. Contamos con un auditor certificado por el ministerio de trabajo.	0.11	4	0.44
	DEBILIDADES			
1	D1. Nuestra marca no es conocida por los proveedores de la Empresa Minera Antamina.	0.11	1	0.11
2	D2. No tenemos una base de datos de los contactos que toman decisiones de compra de los proveedores de la Empresa Minera Antamina.	0.1	1	0.1
3	D3. No contamos con oficinas en el campamento de la empresa minera Antamina.	0.09	2	0.18
4	D4. No Tenemos clientes referentes.	0.11	1	0.11
5	D5. No tenemos implementado un sistema de gestión de salud y seguridad para Grupo Meridien.	0.09	2	0.18
		1		2.54

Fuente: Elaboración propia basado en libro (FRED R., 2008, pág. 157)

Una puntuación ponderada total de 2.54 indica que Grupo Meridien es una organización que aprovecha de manera equitativa sus fortalezas y trabaja sus debilidades existentes en su organización. Tiene una posición interna fuerte que le permite desarrollarse en el mercado.

Se detalla la Matriz EFE en la tabla 32.

Tabla 32. Matriz de evaluación de factores externos (EFE)

MATRIZ EFE				
	OPORTUNIDADES	Peso	Calificación	Peso Ponderado
1	O1. La Empresa Minera Antamina tiene un proceso riguroso para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para sus proveedores.	0.11	3	0.33
2	O2. El Ministerio de Trabajo obliga a todas las empresas, el cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.	0.12	4	0.48
3	O3. La Empresa Minera Antamina realiza seguimiento permanente a los sistemas de gestión de sus empresas proveedoras.	0.09	2	0.18
4	O4. La Empresa Minera Antamina posee estándares de gestión que se mejoran constantemente y exigen a sus empresas proveedoras que cumplan con estos estándares.	0.08	1	0.08
5	O5. La necesidad de las empresas mineras en el desarrollo integral de sus colaboradores y proveedores.	0.1	2	0.2
	AMENAZAS			
1	A1. Existen 6 empresas que ofrecen servicios similares.	0.11	3	0.33
2	A2. La poca disponibilidad de salas de capacitación en la zona del campamento de la empresa minera Antamina.	0.07	1	0.07
3	A3. Los grandes descuentos que pueden ofrecer otras empresas competidoras.	0.13	4	0.52
4	A4. La relación que existe entre las empresas competidoras y los proveedores de Empresa Minera Antamina.	0.1	2	0.2
5	A5. Que los sindicatos realicen huelgas que paralizen los procesos operativos.	0.09	2	0.18
		1		2.57

Fuente: Elaboración propia basado en libro (FRED R., 2008, pág. 110)

Una puntuación ponderada total de 2.57 indica que Grupo Meridiem es una organización que responde de manera equitativa a las oportunidades y amenazas existentes en su industria. Nuestras estrategias de la empresa aprovechan el 60% de las oportunidades existentes y minimizan en un 40% los posibles efectos adversos de las amenazas externas.

Nuestras estrategias FO y FA se detallan en la tabla 33.

Nuestras estrategias DO y DA se detallan en la tabla 34.

Tabla 33. Matriz FODA estableciendo estratégicas FO y FA

<div> <div>FACTORES EXTERNOS</div> <div>FACTORES INTERNOS</div> </div>	OPORTUNIDADES (O)	AMENAZAS (A)
	O1. La Empresa Minera Antamina tiene un proceso riguroso para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para sus proveedores.	A1. Existen 6 empresas que ofrecen servicios similares.
	O2. El Ministerio de Trabajo obliga a todas las empresas, el cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.	A2. La poca disponibilidad de salas de capacitación en la zona del campamento de la empresa minera Antamina.
	O3. La Empresa Minera Antamina realiza seguimiento permanente a los sistemas de gestión de sus empresas proveedoras.	A3. Los grandes descuentos que pueden ofrecer otras empresas competidoras.
	O4. La Empresa Minera Antamina posee estándares de gestión que se mejoran constantemente y exigen a sus empresas proveedoras que cumplan con estos estándares.	A4. La relación que existe entre las empresas competidoras y los proveedores de Empresa Minera Antamina.
	O5. La necesidad de las empresas mineras en el desarrollo integral de sus colaboradores y proveedores.	A5. Que los sindicatos realicen huelgas que paralicen los procesos operativos.
FORTALEZAS (F)	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (FA)
F1. Grupo Meridien tiene un Staff de profesionales certificados y con experiencia.	F1, O1: Establecer alianzas estratégicas con personal certificado por el Ministerio de trabajo.	F1, A1: Realizar eventos cada mes en la cámara de comercio de lima para promocionar los servicios que brindamos.
F2. Usamos metodologías globales y modernas como Coaching y Programación Neuro Lingüística.	F2, O2. Desarrollar servicios estándares aplicando técnicas y coaching	F2, A2: Cumplir con todos los compromisos pactados para todos los proyectos.
F3. Brindamos soluciones personalizadas con resultados a corto plazo.	F3, O3: Lograr la satisfacción del cliente con la ejecución de nuestros servicios.	F3, A3: Realizar un programa de presentaciones en los medios de exposición.
F4. Brindamos soluciones orientadas al desarrollo humano y actitud segura de los colaboradores.	F4, O4: Desarrollar talleres para el cambio de hábitos.	F4, A4: Realizar capacitaciones mensuales para el equipo de trabajo.
F5. Contamos con un auditor certificado por el ministerio de trabajo.	F5, O5: Desarrollar soluciones estándares enfocados en el desarrollo integral de los trabajadores.	F5, A5: Realizar encuestas de satisfacción al finalizar los servicios.

Fuente: Elaboración propia basada en el libro (FRED R., 2008, pág. 221)

Tabla 34. Matriz FODA Estableciendo estrategias DO y DA

FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES (O)	AMENAZAS (A)
	O1. La Empresa Minera Antamina tiene un proceso riguroso para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para sus proveedores.	A1. Existen 6 empresas que ofrecen servicios similares.
	O2. El Ministerio de Trabajo obliga a todas las empresas, el cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.	A2. La poca disponibilidad de salas de capacitación en la zona del campamento de la empresa minera Antamina.
	O3. La Empresa Minera Antamina realiza seguimiento permanente a los sistemas de gestión de sus empresas proveedoras.	A3. Los grandes descuentos que pueden ofrecer otras empresas competidoras.
	O4. La Empresa Minera Antamina posee estándares de gestión que se mejoran constantemente y exigen a sus empresas proveedoras que cumplan con estos estándares.	A4. La relación que existe entre las empresas competidoras y los proveedores de Empresa Minera Antamina.
	O5. La necesidad de las empresas mineras en el desarrollo integral de sus colaboradores y proveedores.	A5. Que los sindicatos realicen huelgas que paralicen los procesos operativos.
FACTORES INTERNOS	DEBILIDADES (D)	ESTRATEGIA (DA)
	D1. Nuestra marca no es conocida por los proveedores de la Empresa Minera Antamina.	D1, A1: Gestionar presentaciones virtuales, envío de correo o presentación de soluciones.
	D2. No tenemos una base de datos de los contactos que toman decisiones de compra de los proveedores de la Empresa Minera Antamina.	D2, A2: Realizar 1 evento cada mes en la cámara de comercio de Ancash para promocionar los servicios que brindamos.
	D3. No contamos con oficinas en el campamento de la empresa minera Antamina.	D3, A3: Obtener el certificado como proveedor de la empresa minera Antamina.
	D4. No Tenemos clientes referentes.	D4, A4: Realizar visitas presenciales para entablar una relación con los clientes potenciales
	D5. No tenemos implementado un sistema de gestión de salud y seguridad para Grupo Meridiam.	D5, A5: Mantener un clima laboral agradable con una comunicación efectiva

Fuente: Elaboración propia

Sustentando la O3 oportunidad que detalla lo siguiente:

La Empresa Minera Antamina realiza seguimiento permanente a los sistemas de gestión de sus empresas proveedoras, que tiene un valor alto para el estudio, se sustenta con el documento que se anexa a continuación.

GMN-MNCO-001 GESTION DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO DE SSEE EN MTTO CONCENTRADORA

En la página 4 y 5 se detalla lo siguiente


4.3 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO PARA EL INGENIERO SUPERVISOR DEL SSEE.

Deberá comprobar conocimientos en temas de seguridad, evidenciar mínimo 60 horas en cursos de seguridad de acuerdo a las actividades a ejecutar, IPERC Línea Base y al anexo 6 del D.S.024-2016EM y su modificatoria el D.S.023-2017EM como por ejemplo:

- Espacios confinados
- Trabajos en altura
- Trabajos en caliente
- Uso de herramientas manuales y de poder
- Izaje
- Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el Comportamiento
- Gestión y de la Seguridad y Salud Ocupacional basado en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Notificación, Investigación y reporte de Incidentes, Incidentes peligrosos y accidentes de trabajo
- Etc.

Estas capacitaciones pueden ser impartidas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, especialistas en la materia de la propia organización, además debe entregarse una constancia de capacitación al finalizar cada curso la que tiene validez dentro del año de capacitación y para el mes de enero 2020 estas capacitaciones serán impartidas por especialistas en la materia externo.

Se adjunta el documento para mayor detalle.

	GESTION DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO DE SSEE EN ACTIVIDADES EN MANTENIMIENTO CONCENTRADORA		Compañía Minera Antamina S.A.
	Sistema Integrado de Gestión		
	Código: GMN-MNCO-001	Version:01	
	Área: Mantenimiento Concentradora	Pagina:1 of 8	

Copia N° _____


Asignada a _____

ORIGINAL FIRMADO Y UBICADO EN LA OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cesar Guerrero Humberto Peña Gustavo Torrejon Orlando Gallardo Omar Garcia	Oscar Saturno Porfirio Safra	Enrique Zarate
Supervisores de Mantenimiento Concentradora	Supervisor Senior de Mantenimiento Concentradora	Superintendente de Mantenimiento Concentradora
Fecha de elaboración: 19/08/2019	Fecha de revisión: 03/09/2019	Fecha de aprobación: 04/09/2019

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada. Verificar su vigencia en Intranet


Figura 17. Página 1 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina

 ANTAMINA	GESTION DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO DE SSEE EN ACTIVIDADES EN MANTENIMIENTO CONCENTRADORA		Compañía Minera Antamina S.A.
	Sistema Integrado de Gestión		
	Código: GMN-MNCO-001	Version:01	
	Área: Mantenimiento Concentradora	Pagina:2 of 8	

Cambios en el presente documento desde la última revisión

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada. Verificar su vigencia en Intranet

Figura 18. Página 2 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina

	GESTION DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO DE SSEE EN ACTIVIDADES EN MANTENIMIENTO CONCENTRADORA		Compañía Minera Antamina S.A.
	Sistema Integrado de Gestión		
	Código: GMN-MNCO-001	Version:01	
	Área: Mantenimiento Concentradora	Pagina:3 of 8	

1. OBJETIVO

Establecer filtros e instrucciones específicas para un control eficaz del cumplimiento de los requerimientos en Seguridad Industrial y Calidad del Servicio para los trabajos de parada de planta.

2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajos que se ejecuten por terceros (servicios de contrato marco, atención de órdenes de servicio y trabajos realizados por los SSEE durante la Parada de Planta).

3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

- SSEE: Socio estratégico.
- IPERC: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.
- PETS: Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro.
- ATS: Análisis de Trabajo Seguro.

4. PROCEDIMIENTO

Se establecerá requisitos específicos de cumplimiento para el personal que ejecute actividades en las actividades en el área de mantenimiento concentradora y en las paradas de planta y estos se detallan a continuación:


ACTIVIDADES EN AREA DE MANTENIMIENTO CONCENTRADORA EN GENERAL

4.1 GESTION DE CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA DEL SSEE.

- Cada SSEE debe de presentar el organigrama de su representada, listado general de todos sus trabajadores y la lista de contactos de la supervisión de ejecución y de los Ingenieros de Seguridad Industrial, además todo los documentos solicitados en el GSSL-SIND-FR043 y/o GSSL-SIND-FR043A (esta documentación será presentada por el Ingeniero Supervisor y el Ingeniero de Seguridad Industrial del SSEE validado por la Gerencia de Seguridad Industrial, operador de servicio y/o de contrato y si es necesario al Ingeniero de Seguridad Industrial de Antamina).
- Si por la necesidad de los trabajos, si un SSEE termina su orden de servicio y/o contrato y es derivado a otras actividades previa coordinación y autorización de su operador de servicios y/o contrato de Antamina, dicho SSEE realizara un ATS y si hubiese actividades críticas elaborara un IPERC continuo y un procedimiento escrito de trabajo seguro y esta documentación será validada por el mismo operador de servicio y/o contrato de Antamina en coordinación con el Ingeniero de Seguridad Industrial de Antamina.
- Presentará su registro de Índice de Frecuencia e Índice de Severidad del año en curso y del año anterior a su operador de servicio y/o contrato y al Ingeniero de Seguridad Industrial de Antamina.

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada. Verificar su vigencia en Intranet

Figura 19. Página 3 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina

	GESTION DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO DE SSEE EN ACTIVIDADES EN MANTENIMIENTO CONCENTRADORA		Compañía Minera Antamina S.A.
	Sistema Integrado de Gestión		
	Código: GMN-MNCO-001	Version:01	
	Área: Mantenimiento Concentradora	Pagina:4 of 8	

- Al término de su orden de servicio y/o contrato el SSEE presentara un Informe de Seguridad y un Informe Operativo de las actividades realizadas a su operador de servicio y/o contrato y al Ingeniero de Seguridad Industrial.
- Todo SSEE deberán iniciar la implementación de sistemas de gestión ISO9001 e ISO45001, teniendo como objetivo contar con dichas certificaciones para el año 2020 (a inicios de enero) y presentarlas a su operador de servicios y/o de contrato y al Ingeniero de Seguridad de Antamina.

4.2 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO PARA EL INGENIERO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DEL SSEE.


- Establecer como requisito obligatorio para Ingenieros de Seguridad Industrial de SSEE la experiencia comprobada de 1 año en trabajos de mantenimiento en plantas concentradoras, teniendo además en cuenta el cumplimiento del artículo 70 del D.S.024-2016EM y su modificatoria el D.S.023-2017EM y dichos profesionales SOLO serán validados por los Ingenieros de Seguridad Industrial de la Gerencia de Seguridad Industrial de Antamina.
- Después de dicha validación el Ingeniero de Seguridad Industrial de Antamina emitirá dicha validación mediante un Fotocheck de Autorización donde dicho profesional validado del SSEE lo portara durante todas sus actividades que dure el servicio y/o contrato y le colocara su fotografía.

4.3 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO PARA EL INGENIERO SUPERVISOR DEL SSEE.

- Todo Ingeniero Supervisor del SSEE debe tener evaluación psicológica y esta tendrá una vigencia será 1 año.
- En cada file de cada Ingeniero Supervisor del SSEE involucrado en las actividades de la orden de servicio y/o contrato deben sustentar:
 - ✓ Certificado de Trabajos.
 - ✓ Edad del trabajador.
 - ✓ Certificado de Evaluación psicológica.
 - ✓ Experiencia comprobada en mantenimiento de plantas concentradoras.
- Todo Ingeniero Supervisor del SSEE deberá comprobar una experiencia mínima de 02 años en trabajos de mantenimiento de plantas concentradoras.
- Todo ingeniero supervisor del SSEE deberá comprobar experiencia mínima de 04 años como Ingeniero Supervisor en empresas reconocidas.
- Deberá comprobar conocimientos en temas de seguridad, evidenciar mínimo 60 horas en cursos de seguridad de acuerdo a las actividades a ejecutar, IPERC Línea Base y al anexo 6 del D.S.024-2016EM y su modificatoria el D.S.023-2017EM como por ejemplo:
 - ✓ Espacios confinados
 - ✓ Trabajos en altura
 - ✓ Trabajos en caliente
 - ✓ Uso de herramientas manuales y de poder
 - ✓ Izaje
 - ✓ Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el Comportamiento

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada. Verificar su vigencia en Intranet

Figura 20. Página 4 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina

	GESTION DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO DE SSEE EN ACTIVIDADES EN MANTENIMIENTO CONCENTRADORA		Compañía Minera Antamina S.A.
	Sistema Integrado de Gestión		
	Código: GMN-MNCO-001	Version:01	
	Área: Mantenimiento Concentradora	Pagina:5 of 8	


- ✓ Gestión y de la Seguridad y Salud Ocupacional basado en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Notificación, Investigación y reporte de Incidentes, Incidentes peligrosos y accidentes de trabajo
- ✓ Etc.
- Estas capacitaciones pueden ser impartidas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, especialistas en la materia de la propia organización, además debe entregarse una constancia de capacitación al finalizar cada curso la que tiene validez dentro del año de capacitación y para el mes de enero 2020 estas capacitaciones serán impartidas por especialistas en la materia externo.
- Sera un Ingeniero Colegiado y Habilitado de acuerdo a la disciplina que ejecutara sus actividades el SSEE.

4.4 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO PARA EL SUPERVISOR TECNICO DE EJECUCION DEL SSEE.

- Todo Supervisor Técnico de ejecución del SSEE debe tener evaluación psicológica y esta tendrá una vigencia será 1 año.
- En cada file de cada Supervisor Técnico de ejecución del SSEE involucrado en las actividades de la orden de servicio y/o contrato deben sustentar:
 - ✓ Certificado de Trabajos.
 - ✓ Edad del trabajador.
 - ✓ Certificado de Evaluación psicológica.
 - ✓ Experiencia comprobada en mantenimiento de plantas concentradoras.
- Todo Supervisor Técnico de ejecución deberá de tener una formación técnica de 03 años en institutos técnicos reconocidos o experiencia mínima comprobada de 06 años.
- Todo Supervisor Técnico de ejecución del SSEE deberá comprobar experiencia mínima de 04 años como Supervisor.
- Todo Supervisor Técnico de ejecución del SSEE deberá comprobar una experiencia mínima de 02 años en trabajos de mantenimiento de plantas concentradoras.
- Deberá comprobar conocimientos en temas de seguridad, evidenciar mínimo 60 horas en cursos de seguridad de acuerdo a las actividades a ejecutar, IPERC Línea Base y al anexo 6 del D.S.024-2016EM y su modificatoria el D.S.023-2017EM como por ejemplo:
 - ✓ Espacios confinados
 - ✓ Trabajos en altura
 - ✓ Trabajos en caliente
 - ✓ Uso de herramientas manuales y de poder
 - ✓ Izaje
 - ✓ Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el Comportamiento
 - ✓ Gestión y de la Seguridad y Salud Ocupacional basado en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
 - ✓ Notificación, Investigación y reporte de Incidentes, Incidentes peligrosos y accidentes de trabajo
 - ✓ Etc.

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada. Verificar su vigencia en Intranet

Figura 21. Página 5 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina

	GESTION DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO DE SSEE EN ACTIVIDADES EN MANTENIMIENTO CONCENTRADORA		Compañía Minera Antamina S.A.
	Sistema Integrado de Gestión		
	Código: GMN-MNCO-001	Version:01	
	Área: Mantenimiento Concentradora	Pagina:6 of 8	


- Estas capacitaciones pueden ser impartidas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, especialistas en la materia de la propia organización. Debe entregarse una constancia de capacitación al finalizar cada curso la que tiene validez dentro del año de capacitación y para el mes de enero 2020 estas capacitaciones serán impartidas por especialistas en la materia externo.

4.5 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO PARA EL PERSONAL TECNICO.

- Todo personal técnico que ejecute trabajos en actividades de acuerdo a la orden de servicio y de acuerdo a su IPERC de Línea Base, debe de cumplir con estos requisitos con respecto al entrenamiento y certificación en:
 - ✓ Espacios confinados
 - ✓ Trabajos en altura
 - ✓ Trabajos en caliente
 - ✓ Uso de herramientas manuales y de poder
 - ✓ Izaje
 - ✓ Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el Comportamiento
 - ✓ Gestión y de la Seguridad y Salud Ocupacional basado en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
 - ✓ Notificación, Investigación y reporte de Incidentes, Incidentes peligrosos y accidentes de trabajo
 - ✓ Etc.
- Todo personal técnico del SSEE deberá tener evaluación psicológica y esta tendrá una vigencia de 1 año.
- En cada file de cada personal técnico del SSEE involucrado en las actividades de parada de planta deben sustentar:
 - ✓ Certificado de Trabajos.
 - ✓ Edad del trabajador.
 - ✓ Certificado de Evaluación psicológica.
 - ✓ Homologación del trabajador (para el caso de Soldadores).
 - ✓ Experiencia comprobada en mantenimiento de plantas concentradoras.
- La edad mínima del personal técnico del SSEE debe ser 23 años.
- El personal técnico nuevo del SSEE que esté involucrado en sus actividades será como máximo el 10% del personal total programado para atender una orden de servicio y debe estar identificado en el file de los trabajadores (file de color rojo).
- Personal técnico nuevo debe tener como mínimo 3 subidas a Antamina para dejar de ser personal nuevo.
- Todo personal técnico deberá de tener una formación técnica de 03 años en institutos técnicos reconocidos o experiencia mínima comprobada de 06 años.
- Todo personal técnico deberá tener una experiencia mínima de 01 año en mantenimiento de plantas concentradoras.
- Todo personal técnico deberá tener una experiencia mínima de 02 años en mantenimiento industrial (incluye ítem anterior)
- Deberá comprobar conocimientos en temas de seguridad, evidenciar mínimo 60 horas en cursos de seguridad de acuerdo a las actividades a ejecutar, IPERC Línea Base y al anexo 6 del D.S.024-2016EM y su modificatoria el D.S.023-2017EM como por ejemplo:

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada. Verificar su vigencia en Intranet

Figura 22. Página 6 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina

	GESTION DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO DE SSEE EN ACTIVIDADES EN MANTENIMIENTO CONCENTRADORA		Compañía Minera Antamina S.A.
	Sistema Integrado de Gestión		
	Código: GMN-MNCO-001	Version:01	
	Área: Mantenimiento Concentradora	Pagina:7 of 8	


- ✓ Espacios confinados
- ✓ Trabajos en altura
- ✓ Trabajos en caliente
- ✓ Uso de herramientas manuales y de poder
- ✓ Izaje
- ✓ Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el Comportamiento
- ✓ Gestión y de la Seguridad y Salud Ocupacional basado en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Notificación, Investigación y reporte de Incidentes, Incidentes peligrosos y accidentes de trabajo
- ✓ Etc.
- Para el personal Soldador deberá tener una formación técnica de 03 años o experiencia comprobada de 04 años en trabajos de soldadura en empresa reconocidas y con homologación vigente.
- Para personal andamiero, se requiere certificado de entrenamiento (Layer o Ulma u otros de andamios con sistemas multidireccionales.
- El líder andamiero deberá evidenciar capacitación nivel intermedio

5. RECOMENDACIONES GENERALES

- Realizar las charlas de seguridad involucrando a todo su personal que interactuara en sus actividades encomendadas antes de iniciar con las tareas de mantenimiento, identificando en cada una de ellas los **PELIGROS, RIESGOS Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CONTROLES**.
- Realizar ejercicios de estiramiento antes de iniciar las actividades de mantenimiento como al retorno de la media guardia para evitar contracturas.
- Realizar una inspección previa a todas las herramientas **MANUALES Y DE PODER** así como **EQUIPOS** asociados a la Tarea .
- Verificar que todo el personal cuente con el EPP completo requerido por la tarea a realizar en forma segura.
- Asegurarse que todos los frentes de trabajo cuenten con los Supervisores de Ejecución e Ingenieros de Seguridad Industrial.
- En todas las actividades asociadas a Riesgos Críticos, se debe contar con supervisión permanente.
- En las tareas rutinarias se debe poner un nivel de atención similar a las tareas críticas.
- Se debe contar con todos los recursos humanos, materiales y de equipamiento para efectuar en forma segura la tarea, esta **NO** debe iniciarse hasta contar con todos los recursos necesarios.
- Disponer para toda maniobra de izaje, de personal entrenado y autorizado como: Rigger/Maniobrista, operador de grúa, supervisor de ejecución, ingeniero de seguridad industrial y personal técnico suficiente.
- Identificar permanentemente y no exponerse a la Línea de Fuego durante todo el desarrollo de la actividad.
- No realizar trabajos simultáneos a diferentes niveles en una trayectoria vertical ante la inminencia de caída de materiales, la parte inferior debe estar claramente delimitada y señalizada y debe contar con un vigía

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada. Verificar su vigencia en Intranet

Figura 23. Página 7 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina

	GESTION DE SEGURIDAD Y CALIDAD DEL SERVICIO DE SSEE EN ACTIVIDADES EN MANTENIMIENTO CONCENTRADORA		Compañía Minera Antamina S.A.
	Sistema Integrado de Gestión		
	Código: GMN-MNCO-001	Version:01	
	Área: Mantenimiento Concentradora	Pagina:8 of 8	

- La Supervisión de ejecución e Ingeniero de Seguridad Industrial debe corregir inmediatamente acciones y condiciones inseguras y reportarlas.
- Antes de operar equipos móviles es mandatorio realizar la inspección de pre-uso de equipos.
- La Supervisión debe tener conocimiento pleno de todas las actividades que se ejecutaran durante su guardia de todas sus actividades.
- Todas las actividades deben contar con personal entrenado en la disciplina correspondiente y en la cantidad suficiente para su ejecución segura.
- Todas las tareas de mantenimiento deben contar con los IPERC continuo y estos debe estar estructurados por todo el equipo y estar visibles cerca al lugar de trabajo, este IPERC deberá ser revisado al retorno de la media jornada o cuando lo amerite ante posibles cambios de las condiciones o alcances de la tarea.
- Se debe asegurar el estricto cumplimiento del procedimiento de aislamiento, bloqueo y señalización.
- Si la actividad lo amerita, asegurarse de contar con los permisos de trabajos en altura, espacios confinados, trabajos en caliente, permisos de izaje, etc.
- No se debe iniciar ninguna tarea de mantenimiento que muestre un peligro latente o riesgo inminente hasta poner bajo control las mismas.
- Permanentemente se debe asegurar que los frentes de trabajo se encuentren Limpios y en Orden

6. REGISTROS

N/A

7. ANEXOS

- GSSL-SIND-FR043 "Requisitos para la verificación de SSEE Pre-comienzo de la ejecución de un contrato".
- GSSL-SIND-FR043A "Verificación de Requisitos MASS".
- GSSL-SIND-FR048 "Verificación de PETS".
- GSSL-SIND-FR045A "Verificación de Personal Múltiple".
- GSSL-SIND-FR045 "Ingreso de Personal al contrato".
- GSSL-SIND-FR046 "Ingreso de Equipo Móvil y/o de Izaje al contrato".
- GSSL-SIND-FR004 "IPER Línea Base".
- GSSL-SIND-FR005 "Seguimiento de Implementación de controles de IPERC".
- GSSL-SIND-FR007 "IPER Continuo".
- GSSL-SIND-FR019 "ATS"
- D.S.024/2016EM // D.S.023/2017EM – Anexo 6 "Capacitación Básica en Seguridad y Salud Ocupacional".

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada. Verificar su vigencia en Intranet

Figura 24. Página 8 Procedimiento de la Empresa Minera Antamina

- Análisis externo: Análisis de factores micro del entorno

Se detalla el Modelo de las 5 fuerzas de Porter en la figura 15

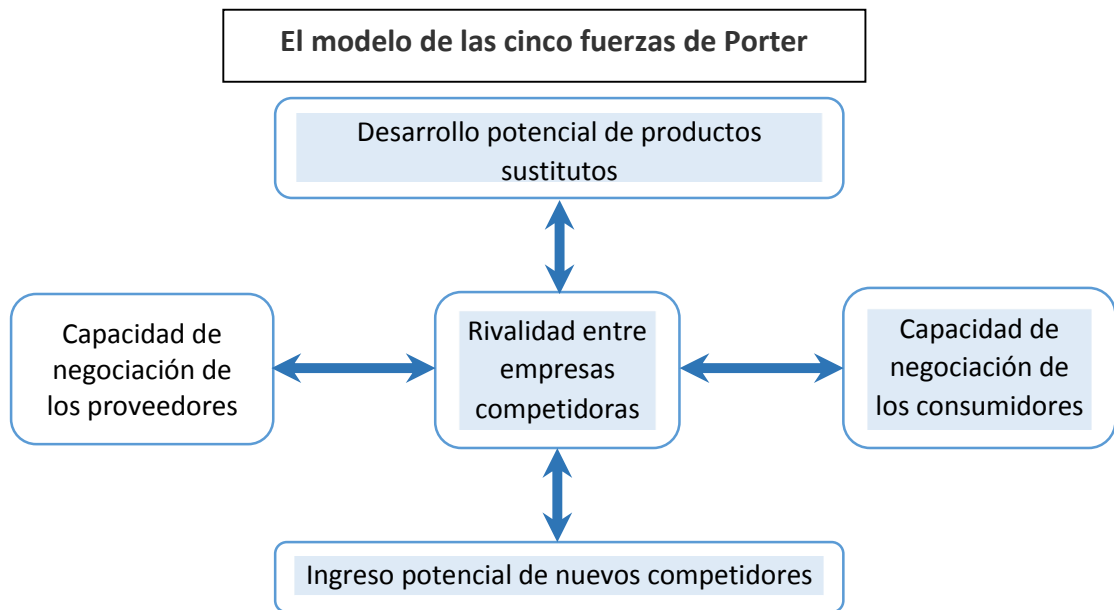


Figura 25. El modelo de las cinco fuerzas de Porter

Fuente: Libro (FRED R., 2008, pág. 100)

- **Rivalidad entre empresas competidoras:** Nuestro plan de negocio presenta una propuesta de servicios con mejoras de valor para ser más atractiva ante los competidores.
- **Desarrollo potencial de productos sustitutos:** Nuestros servicios cuentan con metodología global con un enfoque en el desarrollo de los sistemas de gestión.
- **Ingreso Potencial de nuevos competidores:** Planteamos la estrategia para lograr la satisfacción a nuestros clientes así mantener la fidelidad, resultados a corto plazo de nuestras soluciones.
- **Capacidad de negociación de los proveedores:** Mantener un record crediticio y amortizaciones con pagos puntuales así podemos negociar con nuestros proveedores créditos a largo plazo, por la razón que brindamos servicios nuestros costos son bajos eso permite una mejor negociación.
- **Capacidad de negociación de los consumidores:** Podremos ofrecer descuentos así mantener las ventas y posicionamiento de marca.
- Análisis de factores del Macro entorno MATRIZ PESTEL
Se detalla la Matriz PESTEL en la tabla 35.

Oportunidad = O,

Amenaza = A

Tabla 35. Análisis de factores del Macro entorno MATRIZ PESTEL.

MATRIZ PESTEL (MACROENTORNO)				
Factor Político	O	Descripción	A	Descripción
Requerimiento legal del Ministerio de Trabajo para realizar auditoria externa.	X	Realizar las auditorías externas de los sistemas de seguridad en las empresas		
Factor Económico	O	Descripción	A	Descripción
Empresas proveedoras de la empresa minera Antamina cuentan con sus ventas aseguradas por todo el año	X	Implementar o mejorar los diversos sistemas de gestión de las empresas proveedoras de la empresa Minera Antamina		
Presupuesto asignado para servicios de terceros	X	Venta de asesoría, consultoría, capacitaciones o coaching para los colaboradores de las empresas.		
Paro de los trabajadores del sector minero, que paralizan la producción.			X	Postergación de inversión en proyectos en las empresas
Factor Social	O	Descripción	A	Descripción
El MINTRA promueve empleo de calidad y protección social para los trabajadores	X	Capacitación en seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores		
Rentabilidad de las empresas para invertir en el desarrollo integral de sus colaboradores.	X	Implementar asesoría de clima laboral y cambio de hábitos.		
Factor Tecnológico	O	Descripción	A	Descripción
Tendencia a la sistematización de los sistemas de gestión			X	No contamos con una herramienta que automatice los Sistemas de gestión.
Las comunicaciones están organizadas con las herramientas tecnológicas.	X	Realizar capacitaciones de comunicación efectiva que permite una comunicación de calidad.		
Factor Ecológico	O	Descripción	A	Descripción
Tendencia en mantener una mente ecológica	X	Realizar capacitaciones para evitar o controlar el estrés.		
Factor Legal	O	Descripción	A	Descripción
-Cumplimiento de la ley 27983 del Ministerio de Trabajo.	X	Implementar Proyectos de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo		

Fuente: Elaboración propia basada en el libro (FRED R., 2008, pág. 83)

3.2. Organización

3.2.1. Descripción del negocio

- Nombre o razón social

Grupo Meridiem SAC

Se anexa la minuta de constitución de la empresa Grupo Meridiem en la cual se detalla lo siguiente:

- Sus accionistas
 - Yolanda Perez Acosta con DNI 42050296 con el 99% de acciones
 - Luz Elvira Acosta Polo viuda de Perez con DNI 26922668 con el 1% de acciones
- El capital social
 - 10,000.00 (Diez mil y 00/100 nuevos soles)
- El objeto social

El objeto social es amplio por recomendación del asesor de COFIDE. Se detalla a continuación en la página 1 y 2 de la estructura.

Titulo primero, Artículo primero

La persona jurídica que se constituye se denominara Grupo Meridiem SAC y tendrá como objeto principal dedicarse a Asesoría, consultoría empresarial y organizacional.

Capacitación y entrenamiento en organizaciones y programas de seguridad.

A continuación anexamos la minuta de constitución de nuestra empresa Grupo Meridiem SAC.

CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISEIS

TESTIMONIO

NUMERO : MIL OCHOCIENTOS OCHENTISEIS

S/M

KARDEX : 064373

REGISTRO: 107

CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA

DENOMINADA "GRUPO MERIDIEM S.A.C."

~~~~~

**INTRODUCCION.** - EN EL DISTRITO DE SAN ISIDRO, DE LA CIUDAD DE LIMA, A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, ANTE MI: **FERNANDO MARIO MEDINA RAGGIO**, ABOGADO-NOTARIO PUBLICO DE ESTA CAPITAL; CON REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE 10076062434. **COMPARECEN** ~~~~~

**YOLANDA PEREZ ACOSTA**, QUIEN MANIFIESTA SER DE NACIONALIDAD PERUANA, DE ESTADO CIVIL SOLTERA, DE PROFESION U OCUPACION EMPRESARIA, CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD NUMERO 42050296, CON DOMICILIO EN JIRON CENTENARIO NUMERO 137 EDIFICIO BRASILIA DEPARTAMENTO 602 TORRE II, DISTRITO DE BREÑA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, QUIEN PROCEDE POR SU PROPIO DERECHO. ~~~~~

**LUZ ELVIRA ACOSTA POLO VDA DE PEREZ**, QUIEN MANIFIESTA SER DE NACIONALIDAD PERUANA, DE ESTADO CIVIL VIUDA, DE PROFESION U OCUPACION EMPRESARIA, CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD NUMERO 26922668, CON DOMICILIO EN JIRON CENTENARIO NUMERO 137 EDIFICIO BRASILIA DEPARTAMENTO 602 TORRE II, DISTRITO DE BREÑA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, QUIEN PROCEDE POR SU PROPIO DERECHO. ~~~~~

**LAS COMPARECIENTES**, SON MAYORES DE EDAD, HABLES PARA CONTRATAR E INTELIGENTES EN EL IDIOMA CASTELLANO Y, A QUIENES HE IDENTIFICADO CON SU CONSULTA EN LINEA AL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL, SEGUN CORRESPONDA DE LO QUE DOY FE, CON CAPACIDAD, LIBERTAD Y CONOCIMIENTO PARA OBLIGARSE, DE LO QUE TAMBIEN DOY FE ; DEJANDO CONSTANCIA QUE PARA LA FORMALIZACION DE ESTE INSTRUMENTO NO SE REQUIERE LA PRESENTACION DE MINUTA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 58° DEL DECRETO LEGISLATIVO DEL NOTARIADO 1049, MANIFESTANDOME LOS COMPARECIENTES LO SIGUIENTE: ~~~~~

**SEÑOR NOTARIO** ~~~~~

SÍRVASE USTED EXTENDER EN SU REGISTRO DE ESCRITURAS PÚBLICAS UNA DE **CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA** SIN MINUTA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL TITULO II DEL DECRETO SUPREMO N° 013-2013-PRODUCE TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE IMPULSO AL DESARROLLO PRODUCTIVO Y AL CRECIMIENTO EMPRESARIAL, QUE OTORGAN: ~~~~~

- LA SEÑORA **PEREZ ACOSTA YOLANDA** IDENTIFICADA CON D.N.I. N° 42050296, PERUANA, EMPRESARIA, SOLTERA. ~~~~~

- LA SEÑORA **ACOSTA POLO VDA DE PEREZ LUZ ELVIRA** IDENTIFICADA CON D.N.I. N° 26922668, PERUANA, EMPRESARIA, VIUDA. ~~~~~

SEÑALANDO DOMICILIO COMÚN PARA EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO EN: JR. CENTENARIO 137 EDIF. BRASILIA DPTO. 602 TORRE II, BREÑA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA ~~~~~

**PRIMERO:** LOS SEÑORES **PEREZ ACOSTA YOLANDA**, **ACOSTA POLO VDA DE PEREZ LUZ ELVIRA** CONVIENEN EN CONSTITUIR COMO EN EFECTO CONSTITUYEN POR LA PRESENTE, UNA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA BAJO LA DENOMINACIÓN DE "**GRUPO MERIDIEM S.A.C.**", CON UN CAPITAL SOCIAL DE S/. 10,000.00 (DIEZ MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES), ÍNTEGRAMENTE SUSCRITO Y PAGADO EN EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON LA DECLARACIÓN JURADA ADJUNTA AL PRESENTE DOCUMENTO, REPRESENTADO POR 10,000 (DIEZ MIL) ACCIONES NOMINATIVAS DE UN VALOR NOMINAL DE S/. 1.00 (UN NUEVO SOL) CADA UNA. ~~~~~

**SEGUNDO:** LA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA QUE SE CONSTITUYE SE REGIRÁ POR EL SIGUIENTE ESTATUTO Y EN TODO LO NO PREVISTO POR LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES - LEY 26887. ~~~~~

**ESTATUTO** ~~~~~

**TITULO PRIMERO** ~~~~~

**DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y DURACIÓN** ~~~~~

**ARTICULO PRIMERO.-** LA PERSONA JURÍDICA QUE SE CONSTITUYE SE DENOMINARÁ "**GRUPO MERIDIEM S.A.C.**", Y TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL DEDICARSE A REALIZAR ACTIVIDADES DE: ~~~~~

ASESORÍA Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL, ORGANIZACIONAL, FINANCIERA, EN SEGUROS Y AFINES. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, EVALUACIONES, INVESTIGACIONES, PROYECTOS, SUPERVISIÓN Y MONITOREO EN LAS ÁREAS DE LOGÍSTICA, INVESTIGACIÓN, MARKETING, ORGANIZACIÓN, SISTEMAS COMPUTACIONALES Y ORGANIZATIVOS, INFORMÁTICA, DESARROLLO, PLANIFICACIÓN, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, SEGUROS, OPERACIONES, OBRAS Y OTRAS. SERVICIOS DE OUTSOURCING RELACIONADOS A LAS ÁREAS MENCIONADAS. ~~~~~

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN, LANZAMIENTOS DE PRODUCTOS, CONGRESOS, EXPOSICIONES, FERIAS, CONFERENCIAS, Y AFINES. ASESORÍA EN TEMAS DE IMAGEN CORPORATIVA. ~~~~~

SERVICIO DE CONSULTORÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA, ESTUDIO DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS, ASISTENCIA TÉCNICA A LA GESTIÓN EMPRESARIAL, EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y ASISTENCIA PROFESIONAL. ~~~~~

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL. ~~~~~

FERNANDO MEDINA RAGGIO  
ABOGADO  
NOTARIO DE LIMA

Figura 26. Página 1 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC



TESTIMONIO

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE LÍNEA BASE EN HIGIENE INDUSTRIAL. =====  
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROL DE LOS MISMOS. =====  
IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN BASADOS EN NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES. =====  
MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS, PRESENTES EN AMBIENTES DE TRABAJO. =====  
EVALUACIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES USANDO HERRAMIENTAS ESTANDARIZADAS. =====  
ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. =====  
ESTUDIOS DE LÍNEA BASE. =====  
ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO DE IPER. =====  
ASESORÍA EN LA FORMACIÓN DE COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. =====  
ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGOS Y PLANOS DE SEGURIDAD. =====  
EVALUACIÓN DE RIESGOS DE INCENDIO Y DEMÁS SINIESTROS. =====  
INSPECCIÓN DE SEGURIDAD. =====  
ASESORÍA EN LA FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA. =====  
DESARROLLO DE SIMULACROS DE EMERGENCIA. =====  
HOMOLOGACIONES DE SEGURIDAD, INTERNA Y EXTERNA, EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD. =====  
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN LUCHA CONTRA INCENDIOS, MANEJO DEFENSIVO, ENTRE OTROS. =====  
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PROGRAMAS DE SEGURIDAD BASADOS EN EL COMPORTAMIENTO Y TALLERES DE PSICOLOGÍA OCUPACIONAL. =====  
ORGANIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL TÉCNICO SUPERIOR. =====  
ASESORÍA LEGAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. =====  
COMERCIALIZACIÓN, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, HIGIENE OCUPACIONAL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE NORMADOS, ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, UNIFORMES INDUSTRIALES, CORREAS DE SEGURIDAD, BOTINES DE CUERO, BOTAS DE PVC Y TELA ABSORBENTE PARA DERRAMES DE HIDROCARBUROS Y SUS DERIVADOS, HOMOLOGADOS CON ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD. =====  
FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTÍCULOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, PROTECCIÓN PERSONAL E INSTALACIONES COMO SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD, MANTENIMIENTO E INSPECCIÓN DE EXTINTORES, LUCES DE EMERGENCIA Y AFINES. =====  
ASESORÍA EN DISEÑO Y SUMINISTRO DE REDES DE AGUA, SEGURIDAD INDUSTRIAL, ELABORACIÓN DE MANUALES DE OPERACIÓN, BRIGADAS DE EMERGENCIA, ENTRENAMIENTO EN EL USO DE EXTINTORES, SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS, PRIMERA RESPUESTA ANTE INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS (P.R.I.M.A.T), EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES, PRIMEROS AUXILIOS Y AFINES. =====  
IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, DESARROLLO, REPRESENTACIÓN, DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, SUMINISTROS, ACCESORIOS Y PERIFÉRICOS DE CÓMPUTO Y ROBÓTICA, ASÍ COMO DE SOFTWARE, SISTEMAS Y AFINES PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMÁTICA. SERVICIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PÁGINAS WEB, ALOJAMIENTO DE PÁGINAS WEB, REGISTRO DE DOMINIOS, SERVIDORES DE SEGURIDAD Y SOLUCIONES PARA COMERCIO ELECTRÓNICO. ASESORÍA, CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN EN TEMAS DE INFORMÁTICA, CÓMPUTO Y AFINES, ASÍ COMO SERVICIOS DE PUBLICIDAD EN INTERNET, CORREO CORPORATIVO, LÍNEA DEDICADA, INTRANET Y EXTRANET, DISEÑO GRÁFICO, ANIMACIÓN, EDICIÓN, PRODUCCIÓN Y SOPORTE TÉCNICO. ASESORÍA, CONSULTORÍA, DESARROLLO Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS, APLICACIONES, SERVIDORES, ADMINISTRACIÓN DE REDES Y BASES DE DATOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INGENIERÍA DE PROCESOS EN GENERAL. COMERCIALIZACIÓN, DESARROLLO Y VENTA DE BASES DE DATOS E INSTALACIÓN DE REDES INTEGRALES. DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS EN GENERAL QUE USEN SOFTWARE Y EQUIPOS DE CÓMPUTO. PROGRAMACIÓN, CAPACITACIÓN, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS; ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA, ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS; DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS DE MESA DE AYUDA, ARQUITECTURA DE SISTEMAS. =====  
CONSULTORÍA Y ASESORÍA DE PROYECTOS PARA ORGANISMOS, EMPRESAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, INCLUYENDO GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES. ELABORAR, EJECUTAR, MONITOREAR Y SUPERVISAR ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN, INVESTIGACIONES Y PROYECTOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, PERFILES, ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y DEFINITIVOS, VALORIZACIONES Y TASACIONES, INVENTARIOS Y CATALOGACIÓN DE ACTIVOS. ESTUDIOS, EVALUACIONES, INVESTIGACIONES, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ÁREAS DE LOGÍSTICA, MARKETING, ORGANIZACIÓN, SISTEMAS COMPUTACIONALES Y ORGANIZATIVOS, INFORMÁTICA, DESARROLLO, PLANIFICACIÓN, RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, CONTABILIDAD Y OPERACIONES. SERVICIOS DE FUSIÓN, LIQUIDACIÓN, CONSOLIDACIÓN, REESTRUCTURACIÓN, REORGANIZACIÓN Y REINGENIERÍA DE EMPRESAS, ORGANISMOS E INSTITUCIONES. ESTUDIOS DE CULTURA ORGANIZACIONAL, MEJORA Y REFORMULACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN, PLANES ESTRATÉGICOS, PLANES OPERATIVOS, PRESUPUESTOS, PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES, ENTRE OTROS. REALIZAR DIAGNÓSTICOS FUNCIONALES ORIENTADOS A SISTEMATIZAR EXPERIENCIAS Y MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD. SERVICIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL. REALIZAR ESTUDIOS ACTUARIALES PARA SISTEMAS DE SEGUROS DE ENFERMEDAD, PENSIONES Y OTROS RIESGOS ASEGURABLES. ELABORAR, PRODUCIR Y COMERCIALIZAR PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE CONTENIDO ESTADÍSTICO ECONÓMICO Y FINANCIERO. =====

Figura 27. Página 2 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC



CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE

**TESTIMONIO**

COMPRA Y VENTA, DISTRIBUCIÓN, EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN DE ARTÍCULOS Y ACCESORIOS DIVERSOS TALES COMO PRODUCTOS TEXTILES Y ARTÍCULOS EN GENERAL CONFECCIONADOS CON MATERIAS TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR, ARTÍCULOS DE CUERO, MALETAS, BOLSOS Y SIMILARES, CALZADO, ARTÍCULOS DE TOCADOR, PERFUMES, JOYAS, LIBROS, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES, ARTÍCULOS DE PAPEL Y CARTÓN, PRODUCTOS DE CERÁMICA Y VIDRIO, ARTESANÍA, ARTÍCULOS DE CUCHILLERÍA Y OTROS DE METAL, ARTEFACTOS ELECTRODOMÉSTICOS, VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y ACCESORIOS, MOTOCICLETAS Y BICICLETAS, MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DEPORTIVOS, PRODUCTOS DE FERRETERÍA, JUEGOS Y JUGUETES, ENSERES DOMÉSTICOS, ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO EN GENERAL. =====

ADEMÁS, PODRÁ ADMINISTRAR ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS ALIMENTICIOS Y RECREACIONALES, ASÍ COMO SERVICIOS DE TRANSPORTE. =====

ASIMISMO PODRÁ DESARROLLAR TODAS LAS ACTIVIDADES ANEXAS Y CONEXAS AL OBJETO SOCIAL; Y AQUELLAS QUE SE ACUERDEN EN JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, SIN MÁS LIMITACIONES QUE LAS QUE ESTABLECEN LAS LEYES DE LA REPÚBLICA. =====

ADEMÁS, LA SOCIEDAD PODRÁ ABRIR SUCURSALES DENTRO DEL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA O EN EL EXTERIOR. =====

SU DOMICILIO ES LA CIUDAD DE LIMA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA Y SU DURACIÓN ES INDEFINIDA INICIANDO SUS ACTIVIDADES EN LA FECHA DE LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS. ==

**TÍTULO SEGUNDO** =====

**CAPITAL Y ACCIONES** =====

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES DE S/. 10,000.00 (DIEZ MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) EN EFECTIVO, REPRESENTADO POR 10,000 (DIEZ MIL) ACCIONES NOMINATIVAS DE UN VALOR NOMINAL DE S/. 1.00 (UN NUEVO SOL) CADA UNA, ÍNTEGRAMENTE SUSCRITAS Y PAGADAS DE LA SIGUIENTE MANERA: =====

- 99% (NOVENTA Y NUEVE POR CIENTO) DE LAS ACCIONES, ES DECIR, 9,900 (NUEVE MIL NOVECIENTOS) ACCIONES, LAS SUSCRIBE Y PAGA LA SEÑORA PEREZ ACOSTA YOLANDA, APORTANDO A LA SOCIEDAD LA SUMA DE S/. 9,900.00 (NUEVE MIL NOVECIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES) EN EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON LA DECLARACIÓN JURADA ADJUNTA AL PRESENTE DOCUMENTO. =====

- 1% (UNO POR CIENTO) DE LAS ACCIONES, ES DECIR, 100 (CIEN) ACCIONES, LAS SUSCRIBE Y PAGA LA SEÑORA ACOSTA POLO VDA DE PEREZ LUZ ELVIRA, APORTANDO A LA SOCIEDAD LA SUMA DE S/. 100.00 (CIEN Y 00/100 NUEVOS SOLES) EN EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON LA DECLARACIÓN JURADA ADJUNTA AL PRESENTE DOCUMENTO. =====

**TÍTULO TERCERO** =====

**JUNTA DE ACCIONISTAS** =====

**ARTÍCULO TERCERO.-** LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS ES EL ÓRGANO MÁXIMO DE LA SOCIEDAD, TIENE LAS FACULTADES PRESCRITAS EN LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES, LA OPORTUNIDAD DE REUNIÓN, EL QUÓRUM, LOS ACUERDOS, LAS CONVOCATORIAS, Y TANTO LO RELATIVO A SU FUNCIONAMIENTO, OBSERVARÁ LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS PERTINENTES DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES. ====

**TÍTULO CUARTO** =====

**DEL DIRECTORIO Y LA GERENCIA** =====

**ARTÍCULO CUARTO.-** LA SOCIEDAD NO TENDRÁ DIRECTORIO, SUS FUNCIONES SERÁN EJERCIDAS POR EL GERENTE GENERAL EN APLICACIÓN DE LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 247 DE LA LEY 26887. =====

**ARTÍCULO QUINTO.-** LA SOCIEDAD PODRÁ TENER MÁS DE UN GERENTE. =====

EL GERENTE GENERAL DIRIGE LA MARCHA ADMINISTRATIVA Y ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD CON TODAS LAS FACULTADES DEL MANDATO CONFORME AL CÓDIGO CIVIL Y LOS PODERES DE LOS ARTÍCULOS 74 Y 75 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL, LOS QUE PODRÁ SUSTITUIR CONFORME AL ARTÍCULO 77 DEL MISMO CÓDIGO Y READQUIRIR CUANTAS VECES SEA NECESARIO Y OTORGAR LA FACULTAD DE EMPLAZAMIENTO CONFORME EL ARTÍCULO 436 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL. ASIMISMO, TENDRÁ LAS FACULTADES A QUE SE REFIEREN LA LEY 29497. =====

EL GERENTE GENERAL A SOLA FIRMA, PODRÁ REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LA SUNAT, SUNARP, MUNICIPALIDADES Y DEMÁS AUTORIDADES TRIBUTARIAS, ADMINISTRATIVAS Y LOCALES, FORMULANDO TODA CLASE DE PETICIONES, PROMOVER PROCESOS ADMINISTRATIVOS, INTERPONER TODO TIPO DE RECURSOS, APELACIONES, RECONSIDERACIONES, REVISIONES, SEAN ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, CANCELAR O RECLAMAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS; ASÍ COMO ANTE LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO EN LOS PROCESOS LABORALES JUDICIALES O PRIVATIVOS DE TRABAJO, EN LOS PROCESOS DE INSPECCIÓN, EN LAS NEGOCIACIONES COLECTIVAS, Y EN TODO LO RELATIVO A LAS RELACIONES INDIVIDUALES O COLECTIVAS DE TRABAJO CONFORME LOS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES, CON LAS FACULTADES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 74 Y 75 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL. =====

ADEMÁS, EL GERENTE GENERAL A SOLA FIRMA, PODRÁ ABRIR Y CERRAR CUENTAS CORRIENTES, DE AHORRO, A PLAZOS, DE CUSTODIA, DEPÓSITOS O DE CUALQUIER OTRO GÉNERO, GIRAR CONTRA ELLAS, TRANSFERIR FONDOS DE ELLAS, EFECTUAR RETIROS, AUTORIZAR CARGOS, ABONOS Y SOBREGIRARSE EN CUENTA CORRIENTE CON O SIN GARANTÍA MOBILIARIA, HIPOTECARIA Y/O FIANZA EN TODO TIPO DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO; EFECTUAR COBROS DE GIROS Y TRANSFERENCIAS, ACORDAR LA VALIDEZ DE TRANSFERENCIAS INCLUIDAS LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS; CONTRATAR CAJAS DE SEGURIDAD, ABRIRLAS, OPERARLAS Y/O CERRARLAS; GIRAR, ACEPTAR, EMITIR, SUSCRIBIR, AVALAR, AFIANZAR, ENDOSAR EN PROPIEDAD, EN PROCURACIÓN, EN GARANTÍA, EN FIDEICOMISO, DESCONTAR, COBRAR, PROTESTAR, REACEPTAR, RENOVAR Y CANCELAR TODO TIPO DE TÍTULOS VALORES TALES COMO LETRAS DE CAMBIO, CHEQUES, PAGARÉS, FACTURAS CONFORMADAS, FACTURAS NEGOCIABLES, CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, WARRANTS,

Figura 28. Página 3 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC



**TESTIMONIO**

CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, CARTAS PORTE, TÍTULOS DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLE, CERTIFICADOS DE SUSCRIPCIÓN PREFERENTE, CERTIFICADOS BANCARIOS EN MONEDA NACIONAL Y CERTIFICADOS BANCARIOS EN MONEDA EXTRANJERA, PUDIENDO INCLUIR TODO TIPO DE CLÁUSULAS ESPECIALES EN TÍTULOS VALORES COMO CLÁUSULAS DE PRÓRROGA, CLÁUSULAS DE PAGO EN MONEDA NACIONAL O MONEDA EXTRANJERA, CLÁUSULAS LIBERATORIAS DE PROTESTO, ENDOSAR EN GARANTÍA O EN PROCURACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA, LETRAS DE CAMBIO, PAGARÉS, FACTURAS CONFORMADAS, CHEQUES, TÍTULOS DE CRÉDITO HIPOTECARIO NEGOCIABLE Y EN GENERAL TODO TIPO DE TÍTULOS VALORES, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO DOCUMENTO MERCANTIL Y/O CIVIL, INCLUYENDO PÓLIZAS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, CARTAS PORTE, CARTAS FIANZA O FIANZAS BANCARIAS, CARTAS DE CRÉDITO, CERTIFICADOS DE DEPÓSITO, WARRANTS, CERTIFICADOS DE DEPÓSITO NEGOCIABLE, CERTIFICADOS BANCARIOS EN MONEDA EXTRANJERA O EN MONEDA NACIONAL, INCLUYENDO SU CONSTITUCIÓN, FIANZA Y/O AVALES; CELEBRAR ACTIVA O PASIVAMENTE CONTRATOS DE MUTUO, CON INSTITUCIONES BANCARIAS, FINANCIERAS O CON CUALQUIER OTRA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, CON O SIN GARANTÍAS; DAR EN GARANTÍA MOBILIARIA, CONSTITUIR HIPOTECAS, OTORGAR AVALES, FIANZAS Y CUALQUIER OTRA GARANTÍA, AÚN A FAVOR DE TERCEROS, PARA AFIANZAR OPERACIONES CREDITICIAS, FINANCIERAS Y/O COMERCIALES CON BANCOS, FINANCIERAS, SEGUROS, CAJAS DE AHORRO, COOPERATIVAS O CUALQUIER OTRA INSTITUCIÓN CREDITICIA Y/O PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, NACIONAL Y/O EXTRANJERA; EN GENERAL CELEBRAR TODO TIPO DE OBLIGACIONES DE CRÉDITO, CON LAS QUE LA SOCIEDAD GARANTICE U OBTENGA BENEFICIO O CRÉDITO A FAVOR Y/O PARA TERCEROS; COMPRAR, VENDER, ARRENDAR, PERMUTAR, DONAR, BIENES DE O PARA LA SOCIEDAD, SEAN MUEBLES O INMUEBLES, ASÍ COMO CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS PREPARATORIOS, CONTRATOS DE PROMESA DE CONTRATAR, CONTRATOS DE OPCIÓN Y ARRAS CONFIRMATORIAS Y PENITENCIALES, CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, DACIÓN EN PAGO, COMODATO, USO, USUFRUCTO, SUPERFICIE, CESIÓN DE DERECHOS Y CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL, MUTUO DISENSO, TANTO DE MANERA ACTIVA COMO PASIVA, SOBRE TODA CLASE DE DERECHOS Y BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE LA EMPRESA; TRANSFERIR Y CONDONAR OBLIGACIONES; CELEBRAR CONTRATOS DE FIDEICOMISO ASÍ COMO DAR LOS BIENES DE LA SOCIEDAD EN FIDEICOMISO DE GARANTÍA Y ADMINISTRACIÓN; CELEBRAR CONTRATOS DE LEASING, ARRENDAMIENTO FINANCIERO, LEASE BACK, FACTORING, UNDERWRITING, ESCROWACCOUNT, JOINTVENTURE, FRANCHISING, CONCESIÓN, KNOWHOW, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, ADVANCEACCOUNT, COLABORACIÓN EMPRESARIAL; SOLICITAR CARTAS FIANZA, TARJETAS DE CRÉDITO, REPORTES, DESCUENTOS; COMPRAR Y VENDER ACCIONES EN BOLSA O FUERA DE ELLA, SEA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA; CONSTITUIR EMPRESAS Y/O TODO TIPO DE PERSONAS JURÍDICAS, SEA EN EL PAÍS O EL EXTRANJERO; NEGOCIAR, CELEBRAR, MODIFICAR, RESOLVER Y EJECUTAR OPERACIONES CON PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS, INCLUYENDO, A TÍTULO ENUNCIATIVO, FORWARDS, FUTUROS, OPCIONES, SWAPS Y DEPÓSITOS ESTRUCTURADOS; PUDIENDO SUSCRIBIR TODOS LOS CONTRATOS, ACUERDOS, DECLARACIONES, COMUNICACIONES Y CUALQUIER DOCUMENTO ADICIONAL O COMPLEMENTARIO NECESARIO PARA TALES FINES O RELACIONADO CON DICHAS OPERACIONES, ASÍ COMO RESOLVERLOS O DEJARLOS SIN EFECTO POR MUTUO DISENSO; CELEBRAR CONCILIACIONES O TRANSACCIONES JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES, PUDIENDO CONCILIAR Y DISPONER DE LOS DERECHOS MATERIA DE CONCILIACIÓN, SUSCRIBIR EL ACTA CONCILIATORIA O LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ELLO; EJERCER LA REPRESENTACIÓN EN PROCESOS ARBITRALES, PUDIENDO NOMBRAR ÁRBITROS Y ACORDAR PROCEDIMIENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO, RECUSARLOS, PACTAR O CELEBRAR CONVENIOS ARBITRALES Y COMPROMISOS NECESARIOS PARA SOMETER A ARBITRAJE CONTROVERSIAS Y/O DERECHOS DE LIBRE DISPOSICIÓN, ASÍ COMO PARA RENUNCIAR AL ARBITRAJE POR LO QUE GOZARÁ DE TODAS LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN LAS DIFERENTES DISPOSICIONES LEGALES QUE LOS REGULAN; REPRESENTAR A LA EMPRESA EN LAS JUNTAS DE ACCIONISTAS O SOCIOS, DONDE LA SOCIEDAD SEA ACCIONISTA O SOCIA; OTORGAR, SUSTITUIR, DELEGAR Y REVOCAR PODERES; INTERVENIR EN LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS; Y EN GENERAL FIRMAR TODA CLASE DE CONTRATOS, SEAN CIVILES, MERCANTILES Y/O BANCARIOS, CON CUALQUIER PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, NACIONAL Y/O EXTRANJERA; ASÍ COMO SUSCRIBIR LOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS A QUE HUBIERE LUGAR; Y PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL OBJETO SOCIAL. =====

**TÍTULO QUINTO** =====

**DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES** =====

**ARTÍCULO SEXTO.** LAS UTILIDADES DE LA SOCIEDAD SE DISTRIBUIRÁN ENTRE LOS SOCIOS SEGÚN LO ACUERDE LA JUNTA GENERAL, DEDUCIENDO LAS RESERVAS, AMORTIZACIONES Y CASTIGOS QUE DE ACUERDO A LEY APRUEBEN. =====

**TÍTULO SEXTO** =====

**MODIFICACIÓN DE ESTATUTO** =====

**ARTÍCULO SEPTIMO.** EL ESTATUTO PODRÁ SER MODIFICADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. =====

**TÍTULO SEPTIMO** =====

**BALANCE** =====

**ARTÍCULO OCTAVO.** EL BALANCE SE REALIZARÁ DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES. DEBIENDO REALIZARSE ADEMÁS BALANCES MENSUALES PARA EL MEJOR CONTROL Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. =====

**TÍTULO OCTAVO** =====

**DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD** =====

**ARTÍCULO NOVENO.** LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA SOCIEDAD, SE SUJETA A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS PERTINENTES DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES. =====

**TÍTULO NOVENO** =====

Figura 29. Página 4 de la Minuta de constitución de Grupo Meridien SAC



CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO

**TESTIMONIO**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS** =====  
**ARTICULO DECIMO.- SE NOMBRA COMO:** =====  
 - GERENTE GENERAL A LA SEÑORA PEREZ ACOSTA YOLANDA IDENTIFICADA CON D.N.I. N° 42050296, PERUANA, EMPRESARIA, SOLTERA. =====  
**CLAUSULA ARBITRAL.-** LAS PARTES ACUERDAN QUE TODO LITIGIO, DISPUTA Y/O CONTROVERSIA RESULTANTE DE ESTE ACTO JURÍDICO O RELATIVO A ÉSTE, INCLUIDAS LAS RELATIVAS A SU EXISTENCIA, VALIDEZ, INCUMPLIMIENTO O TERMINACIÓN, ASÍ COMO LAS VINCULADAS AL PRESENTE CONVENIO ARBITRAL, SERÁN RESUELTAS MEDIANTE ARBITRAJE DE DERECHO, ORGANIZADO Y ADMINISTRADO POR LA CORTE PERUANA DE ARBITRAJE, (UNIDAD ORGÁNICA DEL CENTRO PERUANO DE FOMENTO Y DESARROLLO DE PYMES), CONFORME A LO CONTEMPLADO EN SUS REGLAMENTOS VIGENTES, A LOS CUALES LAS PARTES SE SOMETEN INCONDICIONALMENTE, DECLARANDO CONOCERLAS Y ACEPTARLAS EN SU INTEGRIDAD, SE PRECISA QUE LA SEDE ARBITRAL ES EN LAS OFICINAS UBICADAS EN EL CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE COFIDE, INDICANDO QUE EL LAUDO ARBITRAL ES DEFINITIVO E INAPELABLE. ADICIONALMENTE, SE INDICA QUE CUALQUIER REMISIÓN Y/O INDICACIÓN A LA CORTE PERUANA DE ARBITRAJE SE ENTIENDE PUESTO EL PRESENTE CONVENIO ARBITRAL. AGREGUE USTED, SEÑOR NOTARIO LAS CLÁUSULAS DE LEY, Y SÍRVASE EXTENDER LOS PARTES CORRESPONDIENTES. =====  
 LIMA, 11 DE JUNIO DEL 2015 =====  
 FIRMADO: PEREZ ACOSTA YOLANDA =====  
 FIRMADO: ACOSTA POLO VDA DE PEREZ LUZ ELVIRA =====  
**INSERTO:** =====  
**DECLARACION JURADA** =====  
 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY 29566, QUE MODIFICA EL ART. 9 DEL DECRETO SUPREMO N° 007-2008-TR, YO PEREZ ACOSTA YOLANDA IDENTIFICADA CON D.N.I. N° 42050296, SOLTERA, CON DOMICILIO EN JR. CENTENARIO 137 EDIF. BRASILIA DPTO. 302 TORRE II BREÑA, PROVINCIA DE LIMA Y DEPARTAMENTO DE LIMA, EN MI CALIDAD DE GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD DENOMINADA "GRUPO MERIDIEM S.A.C.", QUE SE CONSTITUYE, DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS ACCIONISTAS DE LA EMPRESA HAN REALIZADO EL DEPÓSITO BANCARIO EN INSTITUCIÓN FINANCIERA POR EL MONTO DEL CAPITAL SUSCRITO, Y QUE CORRESPONDE AL SIGUIENTE MONTO: =====  
 1.- LA SOCIA PEREZ ACOSTA YOLANDA APORTÓ LA SUMA DE S/. 9,900.00 (NUEVE MIL NOVECIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES) EN EFECTIVO.  
 2.- LA SOCIA ACOSTA POLO VDA DE PEREZ LUZ ELVIRA APORTÓ LA SUMA DE S/. 100.00 (CIEN Y 00/100 NUEVOS SOLES) EN EFECTIVO. =====  
 REALIZO LA PRESENTE DECLARACIÓN PARA EFECTOS DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD REFERIDA. =  
 LIMA, 11 DE JUNIO DEL 2015 =====  
 FIRMADO: PEREZ ACOSTA YOLANDA =====  
**CONCLUSION:** =====  
**INSERTO:** =====  
**CÓDIGO PROCESAL CIVIL: "ARTÍCULO 74".- FACULTADES GENERALES.-** LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL CONFIERE AL REPRESENTANTE LAS ATRIBUCIONES Y POTESTADES GENERALES QUE CORRESPONDEN AL REPRESENTADO, SALVO AQUELLAS PARA LAS QUE LA LEY EXIGE FACULTADES EXPRESAS. LA REPRESENTACIÓN SE ENTIENDE OTORGADA PARA TODO EL PROCESO, INCLUSO PARA LA EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA Y EL COBRO DE COSTAS Y COSTOS, LEGITIMANDO AL REPRESENTANTE PARA SU INTERVENCIÓN EN EL PROCESO Y REALIZACIÓN DE TODOS LOS ACTOS DEL MISMO, SALVO AQUELLOS QUE REQUIERAN LA INTERVENCIÓN PERSONAL Y DIRECTA DEL REPRESENTADO. " =====  
**CÓDIGO PROCESAL CIVIL: "ARTÍCULO 75".- FACULTADES ESPECIALES.-** SE REQUIERE EL OTORGAMIENTO DE FACULTADES ESPECIALES PARA REALIZAR TODOS LOS ACTOS DE DISPOSICIÓN DE DERECHOS SUSTANTIVOS Y PARA DEMANDAR, RECONVENIR, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENIONES, DESISTIRSE DEL PROCESO Y DE LA PRETENSIÓN, ALLANARSE A LA PRETENSIÓN, CONCILIAR, TRANSIGIR, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS EN EL PROCESO, SUSTITUIR O DELEGAR LA REPRESENTACIÓN PROCESAL Y PARA LOS DEMÁS ACTOS QUE EXPRESE LA LEY. EL OTORGAMIENTO DE FACULTADES ESPECIALES SE RIGE POR EL PRINCIPIO DE LITERALIDAD. NO SE PRESUME LA EXISTENCIA DE FACULTADES ESPECIALES NO CONFERIDAS EXPLÍCITAMENTE. " =====  
**CÓDIGO PROCESAL CIVIL: "ARTÍCULO 77".- SUSTITUCIÓN Y DELEGACIÓN DEL PODER.-** EL APODERADO PUEDE SUSTITUIR SUS FACULTADES O DELEGARLAS, SIEMPRE QUE SE ENCUENTRE EXPRESAMENTE AUTORIZADO PARA ELLO. LA SUSTITUCIÓN IMPLICA EL CESE DE LA REPRESENTACIÓN SIN POSIBILIDAD DE REASUMIRLA; LA DELEGACIÓN FACULTA AL DELEGANTE PARA REVOCARLA Y REASUMIR LA REPRESENTACIÓN. LA ACTUACIÓN DEL APODERADO SUSTITUTO O DELÉGADO OBLIGA A LA PARTE REPRESENTADA DENTRO DE LOS LÍMITES DE LAS FACULTADES CONFERIDAS. LA FORMALIDAD PARA LA SUSTITUCIÓN O LA DELEGACIÓN ES LA MISMA QUE LA EMPLEADA PARA EL OTORGAMIENTO DEL PODER. " =====  
**CÓDIGO PROCESAL CIVIL: "ARTÍCULO 436".- EMPLAZAMIENTO DEL APODERADO.-** EL EMPLAZAMIENTO PODRÁ HACERSE AL APODERADO, SIEMPRE QUE TUVIERA FACULTAD PARA ELLO Y EL DEMANDADO NO SE HALLARA EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA TERRITORIAL DEL JUZGADO. " =====  
**CONSTANCIA:** EL NOTARIO QUE SUSCRIBE DEJA CONSTANCIA DE HABER EFECTUADO LAS MINIMAS ACCIONES DE CONTROL Y DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS; DECLARANDO LOS COMPARECIENTES BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE EL ORIGEN DE LOS FONDOS, BIENES O ACTIVOS A CARGO DE CADA UNO DE ELLOS, MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, ASÍ COMO EL

FERNANDO MEDINA RAGGIO  
 ABOGADO  
 NOTARIO DE LIMA

Figura 30. Página 5 de la Minuta de constitución de Grupo Meridiem SAC

MEDIO DE PAGO UTILIZADO, NO TIENE RELACION ALGUNA CON EL LAVADO DE ACTIVOS, MINERIA ILEGAL U OTRAS FORMAS DE CRIMEN ORGANIZADO, SIENDO SU ORIGEN LICITO; DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 55° DEL DECRETO LEGISLATIVO 1049, DE ACUERDO A LA MODIFICACION REALIZADA POR EL DECRETO LEGISLATIVO 1106 – DECRETO LEGISLATIVO CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS Y OTROS DELITOS Y SUS NORMAS ESPECIALES PARA PREVENCION DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO APLICABLE A LOS NOTARIOS. =====

FORMALIZADO EL INSTRUMENTO INSTRUI A LOS OTORGANTES DE SU OBJETO Y RESULTADOS, ADVIRTIENDOLES TAMBIEN DE LOS EFECTOS LEGALES DEL MISMO, ASI COMO SE DIO LECTURA DE TODO EL CONFORME A LEY POR LOS OTORGANTES DE LO QUE DOY FE Y DESPUES DE LO CUAL SE AFIRMARON Y RATIFICARON EN SU CONTENIDO Y PROCEDIERON A FIRMARLA POR ANTE MI, DE LO QUE DOY FE, DEJANDO CONSTANCIA QUE ESTA ESCRITURA SE INICIA EN LA FOJA DE SERIE B NUMERO 4652568 Y CONCLUYE EN LA FOJA DE SERIE B NUMERO 4652568 VUELTA DE LO QUE DOY FE. CONCLUYE LA SUSCRIPCION DE ESTA ESCRITURA EL QUINCE DE JUNIO DEL DOS MIL QUINCE. =====

FIRMA Y HUELLA DIGITAL: YOLANDA PEREZ ACOSTA, QUINCE DE JUNIO DEL DOS MIL QUINCE. =====

FIRMA Y HUELLA DIGITAL: LUZ ELVIRA ACOSTA POLO VDA DE PEREZ, QUINCE DE JUNIO DEL DOS MIL QUINCE. =====

FIRMADO: FERNANDO MARIO MEDINA RAGGIO, ABOGADO NOTARIO DE ESTA CIUDAD. =====

CONCUERDA: EL PRESENTE TESTIMONIO CON LA ESCRITURA ORIGINAL DE SU REFERENCIA CORRIENTE A FOJAS 5316, DE MI REGISTRO DE ESCRITURAS PUBLICAS, CORRESPONDIENTE AL AÑO EN CURSO Y, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA SE EXPIDE EL PRESENTE TESTIMONIO EN TRES FOJAS ÚTILES LAS MISMAS QUE SIGNO, SELLO, RUBRICO Y FIRMO EN LA CIUDAD DE LIMA, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE. =====



~~FERNANDO MEDINA RAGGIO~~  
~~ABOGADO~~  
~~NOTARIO DE LIMA~~



DIBAGAR ANHIDEM DUMAMRE  
 ODADORA  
 MATA EQ OLATON

*Figura 31. Página 6 de la Minuta de constitución de Grupo Meridien SAC*



- Actividad económica o codificación internacional (CIIU)
  - Según la SUNAT detallado en la ficha RUC de Grupo Meridiam SAC  
74145 - ACTIV.DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL  
Fuente: Ficha RUC SUNAT
  - Según el portal de la SBA el código de sector económico – CIIU  
7414: Actividades de asesoramiento empresarial y en materia de gestión  
Fuente: (SBS, Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, s.f.)
- Localización  
**Dirección:** Jr. Centenario 137 Condominio Edificio Brasilia II – Breña, Lima  
**Teléfono:** 01 6813865  
**E-mail:** comercial@gmeridiam.com  
**Web:** www.gmeridiam.com

### 3.2.2. Aspectos legales

- Forma jurídica empresarial – Ventajas  
Detalles de los requerimientos para constituir una empresa en la tabla 36.

*Tabla 36. Requerimientos para constituir la empresa*

| DESCRIPCION                                     | Vida útil | costo total |
|-------------------------------------------------|-----------|-------------|
| <b>Constitución de la empresa</b>               |           |             |
| Reserva del nombre de la empresa                | 1 vez     | 10.00       |
| Elaboración minuta y elevar a escritura publica | 1 vez     | 350.00      |
| Inscripción en registros públicos               | 1 vez     | 90.00       |
| Obtención de RUC                                | 1 vez     | 0.00        |
| Compra y Legalización de libros contables       | 1 vez     | 75.00       |
| Legalizar libro planillas Ministerio de Trabajo | 1 vez     | 70.00       |
| Inscripción trabajadores Essalud                | 1 vez     | 0.00        |
| Licencia Municipal                              | 1 vez     | 35.60       |
| <b>Otros</b>                                    |           |             |
| Diseño de página web                            | 1 vez     | 500.00      |
| Hosting y dominio                               | anual     | 250.00      |

Fuente: Elaboración propia

- **Ventaja 1,** Existen entre 2 a 20 miembros, que son los socios de la empresa Grupo Meridiam SAC. Los cuales no responderían con su patrimonio personal por las deudas que tenga la sociedad.
- **Ventaja 2,** Las acciones se pueden vender sin disolver la estructura empresarial.
- **Ventaja 3,** Tiene una buena capacidad de acumulación de riqueza, mediante la transferencia de acciones.

- **Ventaja 4,** Su tiempo de vida es indefinida. Es decir, es una sociedad de persona jurídica con experiencia ilimitada.
- **Ventaja 5,** Los socios no responden personalmente a las deudas sociales.
- **Ventaja 6,** Los créditos a largo plazo son fáciles de conseguir, siempre y cuando ofrezcan grandes activos de garantías de pago ante las entidades financieras.  
(Sociedades, s.f.)
- Licencia municipal

#### **Licencia de Funcionamiento Municipalidad de Breña**

La municipalidad de Breña presenta los requisitos que se necesita para la gestión de una licencia de funcionamiento.

#### **REQUISITOS**

##### **COSTOS:**

|   |                                                                                                        |            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| - | Licencia de Funcionamiento hasta 100 ms <sup>2</sup>                                                   | S/. 35.60  |
| - | Licencia de Funcionamiento hasta 100 m <sup>2</sup> con anuncio (hasta 4 m <sup>2</sup> )              | S/. 116.10 |
| - | Licencia de Funcionamiento de 101.00 hasta 500.00 ms <sup>2</sup>                                      | S/. 285.30 |
| - | Licencia de Funcionamiento de 101.00 hasta 500.00 m <sup>2</sup> con anuncio (hasta 4 m <sup>2</sup> ) | S/. 346.40 |
| - | Licencia de Funcionamiento más de 500.00 ms <sup>2</sup>                                               | S/. 35.50  |
| - | Licencia de Funcionamiento más de 500.00 m <sup>2</sup> con anuncio (hasta 4 m <sup>2</sup> )          | S/. 112.90 |

**Licencia de Funcionamiento para Cesionario** Según el área

*Figura 32. Costos de la municipalidad de Breña*

Fuente: (Breña, s.f.)

Los requisitos y costos expuestos para cumplir y obtener nuestro licencia de funcionamiento

## **REQUISITOS Y COSTOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**

(Ley N° 28976 – D.S. N° 006-2013-PCM, ORD. N° 413-2014-MDB/CDB, ORD. 462-2016-MDB/CDB;  
D.S N° 058-2014-PCM)

|   | REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                           | PERSONA<br>NATURAL | PERSONA<br>JURÍDICA |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1 | Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada que incluya N° de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante; DNI o carné de extranjería del representante legal que actúe mediante representación. | ✓                  | ✓                   |
| 2 | Carta Poder con firma legalizada en caso de representación del titular.                                                                                                                                                              | ✓                  | ✓                   |
| 3 | Vigencia de poder en el caso personas jurídicas                                                                                                                                                                                      |                    | ✓                   |
| 4 | Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, para Establecimientos de hasta los 100 m2. (*)                                                                                                                        | ✓                  | ✓                   |
| 5 | Certificado de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda, para establecimientos mayores a 500 m2.                                                                                                        | ✓                  | ✓                   |
|   | REQUISITOS ADICIONALES (*)                                                                                                                                                                                                           | PERSONA<br>NATURAL | PERSONA<br>JURÍDICA |
| 1 | Copia simple del título profesional para servicios relacionados con la salud.                                                                                                                                                        | ✓                  | ✓                   |
| 2 | Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la norma vigente, en la Declaración Jurada.                                                                                                                                | ✓                  | ✓                   |
| 3 | Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran, antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento.                                                    | ✓                  | ✓                   |
| 4 | Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28696, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.                                                                          | ✓                  | ✓                   |

Figura 33. Requisitos y Costos para licencia de funcionamiento

Fuente: (Breña, s.f.)

### **LEGISLACIÓN**

*Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. (Breña, s.f.)*

- Régimen laboral y modalidad de contratación

#### **Régimen laboral**

- **Obligaciones Laborales:** La SUNAT indica que al desarrollar tu actividad empresarial como persona jurídica (empresa) tendrás uno o más trabajadores, siendo así, tendrás

*obligaciones laborales para con ellos como el pago de su remuneración mensual, otorgamiento de gratificaciones, vacaciones u otros derechos. (SUNAT, Empezar, 2017). Detallado en la tabla 37.*

*Tabla 37. Empleadores obligados a llevar planilla de trabajadores*

| <b>Empleadores obligados a llevar planilla de trabajadores</b>                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tengan a su cargo uno (1) o más trabajadores.                                                                                                      |
| Cuente con uno (1) o más prestadores de servicios y/o personal de terceros.                                                                        |
| Paguen pensiones de jubilación, cesantía, invalidez y sobrevivencia u otra pensión, cualquiera fuera el régimen legal al cual se encuentre sujeto. |
| Contraten a un personal en formación – modalidad formativa laboral.                                                                                |
| Cuenten con uno o más trabajadores o pensionistas que sean asegurados al Sistema Nacional de Pensiones.                                            |
| Se encuentren obligados a efectuar alguna retención de cuarta o quinta categoría.                                                                  |
| Tengan a su cargo uno o más artistas.                                                                                                              |
| Hubieran contratado los servicios de una Entidad Prestadora de Salud u otorguen servicios propios de salud.                                        |
| Hubieran suscrito con el ESSALUD un contrato por Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).                                                |
| Gocen de estabilidad jurídica y/o tributaria.                                                                                                      |

Fuente: (SUNAT, Empezar, 2017)

- **Beneficios Laborales**

*Régimen Laboral Especial: Establecido para las empresas MYPE, no obstante pueden pactar otras condiciones laborales con sus empleadores MYPE. (SUNAT, Empezar, 2017). Detallada en la tabla 38.*

*Tabla 38. Beneficios laborales Microempresa*

| <b>Beneficios Laborales a tus trabajadores como MICROEMPRESA</b>                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Remuneración: No menor a la Remuneración Mínima Vital (RMV).                                                                                          |
| Jornada máxima de 08 horas diarias o 48 horas semanales.                                                                                              |
| Descanso semanal y en días feriados.                                                                                                                  |
| Remuneración por trabajo en sobretiempo.                                                                                                              |
| Descanso vacacional 15 días calendarios.                                                                                                              |
| Indemnización por despido de 10 días de remuneración por año de servicios (con un tope de 90 días de remuneración).                                   |
| Cobertura de seguridad social en Salud a través del Seguro Integral de Salud - SIS (Incluye al titular del negocio, trabajadores y Derechohabientes). |
| Cobertura Previsional, incluye un Sistema de Pensiones Sociales.                                                                                      |

Fuente: (SUNAT, Empezar, 2017)



- **Modalidad de Contratación**

Tipos de contratos de trabajo

Para nuestro plan de negocio se utilizara 3 tipos de contratos:

- Contrato de locación de servicios profesionales
- Contrato de prestación de servicios para proveedores
- Contrato de compra – venta de servicios para los clientes

Estos contratos serán detallados a continuación.

**1. Contrato de locación de servicios profesionales**

Este contrato se celebra entre nuestra empresa y un profesional que cumple con el perfil requerido para realizar nuestros servicios brindados a nuestros clientes.

El detalle de nuestro contrato se muestra en las siguientes páginas.

**2. Contrato de prestación de servicios para proveedores**

Este contrato se celebra entre nuestra empresa y una empresa proveedora de servicios que cumpla con nuestra naturaleza de servicios.

Este contrato se celebrará en el caso de que nuestra empresa tenga ventas que superen la capacidad de nuestros profesionales que trabajan constantemente con nuestra empresa.

**3. Contrato de compra – venta de servicios para los clientes**

Este contrato se celebra entre nuestra empresa y la empresa cliente, cuando nos compra un servicio que requiere para su organización.

Este contrato se realizará con nuestros clientes en la cual se detalla las responsabilidades y compromisos para realizar nuestros servicios con calidad.



## CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

Conste, por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios que celebran de una parte, la Empresa Grupo Meridiem SAC, con RUC N° 20600494687, domiciliada en Jr. Centenario 137 Dpto. 602 Edificio Brasilia II, distrito Breña, Lima 1, debidamente representada por Yolanda Perez Acosta identificado con DNI N.° 42050296, con el cargo de Gerente General, a quien en adelante se le denominará GRUPO MERIDIEM y de otra parte, don(ña)..... con DNI N.° ....., RUC N.° .....y con domicilio en ..... A quien en adelante se le denominará EL LOCADOR, en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:

GRUPO MERIDIEM es una Institución Privada que se rige por las normas legales específicas a su condición de sociedad anónima cerrada.

La gerencia de GRUPO MERIDIEM requiere contar con los servicios de un profesional en .....para la que comprende las siguientes obligaciones contractuales:

- Realizar Asesorías empresariales para los diversos sistemas de gestión.
- Realizar Consultorías empresariales para los diversos sistemas de gestión.
- Realizar Capacitaciones en diversos temas de desarrollo organizacional.
- Realizar Coaching empresarial y profesional para el desarrollo de las organizaciones.
- Contar con las certificaciones siguientes:
  - o Especialización de Facilitador en procesos de cambio con Programación Neuro Lingüística.
  - o Especialización de Coach Internacional con Programación Neuro Lingüística.
  - o Especialización de Master Coach de Negocios con Programación Neuro Lingüística.
  - o Certificación de Auditor autorizada por el ministerio de trabajo.

### CLÁUSULA SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO:

El presente contrato es de naturaleza civil y obliga a EL LOCADOR a realizar dicho servicio en forma personal, en los lugares y en las localidades que señale la gerencia de GRUPO MERIDIEM.

EL LOCADOR declara tener la preparación, conocimiento y experiencia para brindar los servicios requeridos y efectuar las acciones que requiere GRUPO MERIDIEM.

Asimismo, EL LOCADOR declara que el presente contrato lo suscribe libre y voluntariamente, sin limitación alguna, y manifiesta que está debidamente inscrito en el Registro de Contribuyentes y que, por tanto, su RUC tiene vigencia.

Igualmente, las partes dejan claramente establecido que éste es un contrato de locación de servicios efectuado al amparo de las normas del Código Civil concerniente a locación de servicios aplicables al caso. En tal sentido, entre las partes no hay relación de trabajo susceptible de la aplicación del Decreto Legislativo N.° 276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 005-90-PCM, ni ninguna norma que rige a los servidores de la actividad privada.

Queda establecido por las partes que entre ellas no hay relación o contrato de trabajo, así como no hay relación de dependencia de GRUPO MERIDIEM con EL LOCADOR, toda vez que su actividad la realiza en forma autónoma.

### CLÁUSULA TERCERA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tiene una duración de.....meses, del.....de.....al.....de.....del 20.....; y, a la fecha de terminación, EL LOCADOR debe entregar todo el material, útiles, documentación u otros que se la haya proporcionado durante su vigencia.



#### **CLÁUSULA CUARTA: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

Siendo GRUPO MERIDIEM una Institución dedicada a la asesoría, consultoría, capacitaciones y coaching para empresas, EL LOCADOR se obliga a no efectuar actos que contravengan o lesionen las normas, reglamentos y disposiciones que rigen a la empresa y su organización. En todo caso, EL LOCADOR se obliga a adecuar el cumplimiento de sus servicios, materia de este contrato, a dicha normatividad.

EL LOCADOR es responsable ante GRUPO MERIDIEM por los daños y perjuicios que por negligencia, acción u omisión cause a GRUPO MERIDIEM o sus clientes. Igual obligación asume si el daño lo efectúan sus dependientes.

#### **CLÁUSULA QUINTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los Servicios prestados por el LOCADOR, como consecuencia del presente Contrato, serán prestados según la disposición de GRUPO MERIDIEM; por ello, GRUPO MERIDIEM deberá velar porque el LOCADOR tenga todas las facilidades y comodidades necesarias para poder realizar los servicios asignados tanto en la ciudad de Lima como en el campamento minero Antamina.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DE LOS HONORARIOS**

Las partes convienen que los honorarios pactados ascienden a la suma de S/..... (Importe en letras) que será abonada en una sola armada o según cronograma establecido, previa presentación del correspondiente recibo por honorarios, así como la conformidad de servicio del responsable de la gerencia general de GRUPO MERIDIEM.

Si para el cumplimiento de los servicios materia de este contrato GRUPO MERIDIEM entrega al contratado algunas sumas de dinero, éstas no forman parte de los honorarios. EL LOCADOR deberá entregar la correspondiente rendición de cuentas a GRUPO MERIDIEM por el dinero que para fines operativos se le entregue.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- DEL ABONO EN CUENTA**

EL LOCADOR autoriza a GRUPO MERIDIEM, en cumplimiento de abonar optativamente en cuenta bancaria individual el pago de honorarios pactados con EL LOCADOR, ejecutando, de ser el caso, las retenciones de ley.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DEL PAGO DE TRIBUTOS**

EL LOCADOR, en cada oportunidad según corresponda, entregará el recibo correspondiente, donde conste la información establecida por las normas tributarias, consignando la retención en el porcentaje respectivo por el impuesto que resulte aplicable a este tipo de contratación.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

EL LOCADOR conviene con carácter de irrevocable que GRUPO MERIDIEM tiene derecho de resolver el presente contrato sin expresión de causa, dando a EL LOCADOR un preaviso con 10 días de anticipación. Esta resolución no podrá ser objetada o reclamada como acto de incumplimiento de este contrato, ni motivará reclamos de lucro cesante.

Las partes podrán resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones, cuando exista falta de pago por parte de GRUPO MERIDIEM o cuando el LOCADOR incumpla alguno de los servicios requeridos por GRUPO MERIDIEM.

En ninguno de los casos GRUPO MERIDIEM está sujeto al pago de indemnizaciones, lucro cesante, ni ningún otro pago por ningún motivo ni concepto.

#### **CLÁUSULA DECIMA: CONFIDENCIALIDAD**

Queda prohibido al LOCADOR revelar a terceros ajenos al Contrato cualquier información relativa a este Contrato y la ejecución del mismo, sin el consentimiento previo y por escrito de



GRUPO MERIDIEM.

Todos los antecedentes, documentos e informaciones que GRUPO MERIDIEM ponga a disposición del LOCADOR, con motivo del desarrollo del trabajo encomendado, no podrán ser usados por estos para ningún otro fin que no sea el señalado precedentemente. Estos antecedentes tendrán el carácter de confidenciales y deberán ser devueltos al término del presente Contrato.

Para todos los efectos legales, constituye una obligación esencial de este Contrato que el LOCADOR guarden la más absoluta reserva respecto a la información de la Administradora que se tuvo en conocimiento como resultado del presente Contrato.

El incumplimiento a la presente cláusula por el LOCADOR será causal suficiente para ponerle término anticipado, ipso facto y sin necesidad de juicio, y a deducir en su caso, las acciones civiles, penales y demás que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

**CLÁSULA UNDÉCIMA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Lima de Perú y se someten a la jurisdicción a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

En señal de conformidad, las partes contratantes firman el presente contrato por duplicado en la ciudad de Lima, al..... De.....del 20.....

**CLÁSULA DUODÉCIMA: EJEMPLARES**

El presente contrato se firma en dos ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de cada parte.

---

**GRUPO MERIDIEM**

---

**EL LOCADOR**





## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Conste por el presente documento la celebración de un contrato de prestación de servicios que suscribe de una parte Conste, la Empresa Grupo Meridiem SAC, con RUC N° 20600494687, domiciliada en Jr. Centenario 137 Dpto. 602 Edificio Brasilia II, distrito Breña, Lima 1, debidamente representada por Yolanda Perez Acosta identificado con DNI N.° 42050296, con el cargo de Gerente General, a quien en adelante se le denominará GRUPO MERIDIEM y de otra parte, la empresa ..... con RUC N.° ....., con domicilio en ..... debidamente representada por ..... identificado con DNI N.° ....., según mandato suscrito en la Ficha N° .....del registro de Persona Jurídica de Lima, Perú, a quien en lo sucesivo se le denominará LA EMPRESA DE SERVICIOS, bajo los términos y condiciones siguientes:

### PRIMERA: DE LAS PARTES

- GRUPO MERIDIEM es una empresa jurídica de derecho privado, cuya actividad principal es realizar asesorías, consultorías, capacitaciones y coaching para empresas y organizaciones.
- LA EMPRESA DE SERVICIOS es una empresa jurídica de derecho privado, cuya actividad principal es realizar asesorías, consultorías, capacitaciones y coaching para empresas y organizaciones.

### SEGUNDA: OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

Por el presente documento, y al amparo de lo dispuesto por los artículos 1755 y siguientes del código civil, GRUPO MERIDIEM conviene en contratar a LA EMPRESA DE SERVICIOS para que preste el servicio de:

- Servicio Asesorías empresariales para los diversos sistemas de gestión como Seguridad y Salud en el trabajo, Calidad, Medio Ambiente y gestión de procesos.
- Servicio Consultorías empresariales para los diversos sistemas de gestión como Seguridad y Salud en el trabajo, Calidad, Medio Ambiente y gestión de procesos.
- Servicio Capacitaciones en diversos temas de desarrollo organizacional como Seguridad y Salud en el trabajo, Calidad, Medio Ambiente y gestión de procesos.
- Servicio Coaching empresarial y profesional para el desarrollo de las organizaciones.

Cada uno de los servicios deberá prestarse en forma independiente y autónoma, asumiendo los riesgos propios de la actividad, en virtud a que cuenta con una organización adecuada y permanente para llevarlos a cabo.

Para la prestación de tales servicios, LA EMPRESA DE SERVICIOS cumplirá con designar profesionales con las certificaciones requeridas para brindar el servicio. Se detallan a continuación.

- Contar con las certificaciones siguientes:
  - o Especialización de Facilitador en procesos de cambio con Programación Neuro Lingüística.
  - o Especialización de Coach Internacional con Programación Neuro Lingüística.
  - o Especialización de Master Coach de Negocios con Programación Neuro Lingüística.
  - o Certificación de Auditor autorizada por el ministerio de trabajo.

### TERCERA: TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS

El presente contrato de tercerización de servicios u outsourcing no es un contrato de intermediación laboral entre una empresa usuaria y una empresa de servicios, pues el mismo es celebrado entre las partes al amparo de lo dispuesto por la Ley N° 27626. Ley que regula las actividades, las empresas especiales de servicios y las cooperativas de trabajo y el artículo 4 de su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2002 –TR.



Estas normas señalan que no será considerada intermediación laboral, la tercerización externa de servicios por parte y los contratos que tienen por objeto que un tercero se haga cargo de una parte integral del proceso productivo de una empresa.

**CUARTA: CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO**

GRUPO MERIDIEM se compromete a pagar el monto ascendente a la cantidad de S/..... (..... Nuevos Soles), por el servicio de.....por LA EMPRESA DE SERVICIOS. La oportunidad del pago será.....durante el plazo de vigencia del presente contrato estipulado en la cláusula sexta del presente contrato.

**QUINTA: PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo estipulado para la prestación de servicios de los servicios que prestará LA EMPRESA DE SERVICIOS será de .....contados a partir de la suscripción del presente documento, pudiendo a su vencimiento ser objeto de renovación por un periodo igual o mayor. Conforme a las condiciones que se acuerden en dicha oportunidad.

El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente por acuerdo entre las partes, o por un pre-aviso comunicado por escrito no menos de 15 (quince) días.

**SEXTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS**

Son obligaciones de LA EMPRESA DE SERVICIOS, las siguientes:

- Realizar los servicios contratados de acuerdo a lo establecido en la cláusula segunda de este contrato, en forma eficiente, creativa y diligente, siendo indispensable que se cumpla con el objeto previsto en el presente documento.
- Guardar confidencialidad sobre los datos proporcionados por..... (empresa que recibe el servicio) y sobre aquella información que se conozca en el desempeño de las funciones contratadas.

**SÉPTIMA: DE LAS OBLIGACIONES DE GRUPO MERIDIEM**

Son obligaciones de GRUPO MERIDIEM, las siguientes:

- Abonar a LA EMPRESA DE SERVICIOS la retribución pactada en la forma y porcentaje acordados, siempre que LA EMPRESA DE SERVICIOS cumpla a cabalidad con el objeto previsto en la cláusula segunda del presente contrato.
- Prestarle todas las facilidades e información para llevar a cabo el servicio requerido.
- Las demás que resulten de este contrato o de la ley.

**OCTAVA: AUTONOMIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Las partes dejan expresa constancia que los trabajadores contratados con LA EMPRESA DE SERVICIOS para llevar a cabo el objeto del presente contrato, no se encuentra sujeto a subordinación alguna por parte de GRUPO MERIDIEM.

Por tanto, el presente contrato no origina de modo, alguna relación laboral entre GRUPO MERIDIEM y los trabajadores contratados por LA EMPRESA DE SERVICIOS, los cuales prestarán sus servicios de la siguiente forma:

- Los trabajadores prestarán los servicios pactados en la cláusula segunda del presente contrato los ejecutarán con los instrumentos y equipos proporcionados por LA EMPRESA DE SERVICIOS.
- Las instrucciones y sanciones que reciban los trabajadores únicamente pueden provenir de LA EMPRESA DE SERVICIOS.
- Los trabajadores encargados de prestar el servicio pactado entre LA EMPRESA DE SERVICIOS y GRUPO MERIDIEM percibirán la remuneración que LA EMPRESA DE SERVICIOS les otorgue, no pudiendo recibir beneficios económicos de parte de GRUPO



- MERIDIEM.
- LA EMPRESA DE SERVICIOS se encarga del pago de los beneficios y aportaciones sociales de los trabajadores contratados por ella.
  - Las labores prestadas por los trabajadores contratados por LA EMPRESA DE SERVICIOS son similares a las labores de algunos trabajadores de GRUPO MERIDIEM.
  - LA EMPRESA DE SERVICIOS fija la jornada laboral y el horario de trabajo de sus trabajadores.

**NOVENA: PACTO DE EXCLUSIVIDAD**

- GRUPO MERIDIEM declara conocer que LA EMPRESA DE SERVICIOS no tiene obligación de exclusividad en la prestación de sus servicios, lo que significa que presta servicios similares a los pactados en la cláusula segunda del presente contrato a otros clientes.

**DECIMA: APLICACIÓN DEL CODIGO CIVIL**

Por sus características y obligaciones, el presente contrato se regulará por las disposiciones de los artículos 1755 a 1763 del código civil, quedando indubitadamente entendido por las partes que habida cuenta la naturaleza eminentemente civil del mismo, no se genera relación laboral ni beneficio social alguno.

**UNDÉCIMA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

- Ambas partes se someten a la jurisdicción de los jueces y tribunales para resolver cualquier divergencia o exigencia derivada del presente contrato y señalan como sus domicilios al efecto los indicados al inicio del presente instrumento.
- Cualquier cambio de domicilio, será comunicado mediante carta notarial, dentro de las 48 horas de producido por la parte por la parte que lo efectuó. La falta de aviso notarial, determinará la subsistencia del domicilio señalado, a donde se podrá dirigir válidamente toda la correspondencia o notificaciones.

**DUODÉCIMA: AUSENCIA DE VICIO O ERROR**

Las partes contratantes declaran que en la celebración del presente contrato, no ha mediado dolo, error, intimidación, o cualquier otro hecho que pudiera ser considerada como causal de nulidad y/o anulabilidad, por lo que se ratifican en cada uno de los términos que anteceden.

Suscrito en Lima, en tres ejemplares de igual valor y tenor el.....de.....del 20.....

---

**GRUPO MERIDIEM**

---

**LA EMPRESA DE SERVICIOS**





## CONTRATO DE COMPRA - VENTA DE SERVICIOS

Conste por el presente documento, el Contrato de Compra Venta que celebran de una parte, la Empresa Grupo Meridiem SAC, con RUC N° 20600494687, empresa constituida bajo las leyes del código civil, señalando domicilio para efectos del presente contrato en Jr. Centenario 137 Dpto. 602 Edificio Brasilia II, distrito Breña, Lima 1, debidamente representada por la Señora Yolanda Perez Acosta identificada con DNI N.° 42050296, señalando domicilio para efectos del presente contrato en Jr. Centenario 137 Dpto. 602 Edificio Brasilia II, distrito Breña, Lima 1, a quien en adelante se le denominará EL VENDEDOR y de otra parte, la empresa ..... con RUC N.° ....., señalando domicilio para efectos del presente contrato en..... debidamente representada por Señor..... identificado con DNI N.° ....., según mandato suscrito en la Ficha N° .....del registro de Persona Jurídica de Lima, Perú, a quien en adelante se le denominará EL COMPRADOR, bajo los términos y condiciones siguientes:

### ANTECEDENTES

GRUPO MERIDIEM SAC es una sociedad constituida por escritura pública de fecha quince de junio del año dos mil quince extendida ante el Notario Público de Lima Dr. Fernando Mario Medina Raggio, cuyo objeto social es Servicios de asesoría, consultoría, capacitaciones para empresas.

(NOMBRE DE LA EMPRESA COMPRADORA)..... es una Sociedad constituida por escritura pública de fecha....., otorgada por el Notario Público, cuyo objeto social es.....

### PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Teniendo en consideración las actividades que cada una de las partes realiza, éstas dejan constancia por el presente documento, que consienten en celebrar un Contrato de Compra Venta, mediante el cual, "El Comprador" se compromete a pagar el servicio una vez recibida en el lugar designado por ambas partes. "El Vendedor" se compromete a realizar el servicio en el lugar determinado por ambas partes en el plazo indicado por "El Comprador".

### SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL VENDEDOR

Son obligaciones de "El Vendedor":

1. "El Vendedor" se compromete a realizar el servicio en el lugar y plazo determinado, previo acuerdo y en las condiciones requeridas por "El Comprador".
2. "El Vendedor" debe entregar al "El Comprador" un informe detallado del servicio realizado.
3. "El Vendedor" debe pagar los gastos operativos y administrativos que permiten la realización de los servicios.
4. "El Vendedor" debe entregar los materiales físicos y audiovisuales requeridos para la realización de los servicios.
5. "El Vendedor" debe contratar los servicios requeridos que permitan realizar los servicios con comodidad, cubriendo las necesidades de "El Comprador".
6. "El Vendedor" debe proporcionar, a pedido de "El Comprador", la información necesaria para obtener un seguro SSCTR.

### TERCERA: OBLIGACIONES DE EL COMPRADOR

1. "El Comprador" debe pagar el precio según lo dispuesto en la Cláusula cuarta del presente contrato.
2. "El Comprador" deberá pagar todos los gastos requeridos para que el servicio se realice





- en sus instalaciones.
3. “El Comprador” debe coordinar con la empresa minera Antamina los permisos para el ingreso del personal de “El Vendedor”.
  4. “El Comprador” debe gestionar con la empresa Antamina los permisos para sus trabajadores, los mismos que puedan asistir a la realización de los servicios brindados por “El Vendedor”.

#### **CUARTA: PRECIO Y MODALIDAD DE PAGO**

El precio en soles estará detallada en la propuesta comercial aprobada por “El Comprador” el cual será cancelado por “El Comprador” al contado o a 30 días una vez recibido el informe de finalización del servicio. Para ello, “El Comprador”, deberá confirmar a “El Vendedor” la conformidad del servicio recibido.

“El Vendedor” emitirá una factura por el monto total del servicio más el IGV (impuesto general a las ventas), el mismo que se aprobó en la propuesta comercial.

Ambas partes dejan expresa constancia de que el precio pactado por la adquisición del servicio detallada en el presente contrato equivale al valor de las mismas, renunciando en forma irrevocable al ejercicio de cualquier acción o pretensión que tenga por objeto cuestionar dicho precio.

#### **QUINTA: MARCAS REGISTRADAS Y SECRETO PROFESIONAL EL VENDEDOR**

“El Comprador” no utilizará las marcas comerciales, los nombres registrados ni violará el secreto profesional de “El Vendedor” con fines de lucro sin autorización previa de “El Vendedor” “El Comprador” se compromete a no registrar ni solicitar el registro de ningún nombre, marca comercial o símbolos de “El Vendedor” (o de otros similares que induzcan a confusión con los de “El Vendedor”) en el lugar donde se realiza el servicio o en cualquier otro lugar.

#### **SEXTA: CONDICIÓN RESOLUTORIA**

El presente contrato quedará resuelto sin responsabilidad alguna para las partes si, con anterioridad a la fecha de entrega del servicio acordado en el presente Contrato, tanto “El Vendedor” como “El Comprador” establecieron de acuerdo mutuo no realizar el contrato. En señal de conformidad, los representantes legales de las partes debidamente autorizados de acuerdo a lo señalado en la parte introductoria suscriben el presente contrato que se emite por duplicado y en los idiomas que correspondan tanto a “El Comprador” como “El Vendedor”.

#### **SÉPTIMA: DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Lima de Perú y se someten a la jurisdicción a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

En señal de conformidad, las partes contratantes firman el presente contrato por duplicado en la ciudad de Lima, al.....de.....del 20.....

#### **OCTAVA: EJEMPLARES**

El presente contrato se firma en dos ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de cada parte.

\_\_\_\_\_  
**EL VENDEDOR**

\_\_\_\_\_  
**EL COMPRADOR**

- Régimen tributario

Según la ficha RUC de Grupo Meridiem se tiene:

- RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO

Régimen MYPE Tributario: ¿En qué beneficia a tu emprendimiento?

- **Acepta cualquier actividad económica**

*No existen restricciones para el tipo de actividad económica. En cambio, el RMT no cuenta con esta restricción. Acepta a emprendedores que operan en cualquier rubro.*

- **Llevas libros contables según tus ingresos**

*En el caso del RMT, el número de libros contables que lleves dependerá de la cantidad de ingresos que obtengas al año. Por ejemplo, si tu empresa cuenta hasta 300 UIT de ingresos netos, solo deberá llevar Registro de ventas, de compras y el Libro Diario de Formato Simplificado.*

- **Tributas de acuerdo a tu ganancia**

*Este es uno de los mayores beneficios para los emprendedores. Al separarse de los medianos y grandes negocios, las MYPES pueden tributar en base a las ganancias que obtengan en el año.*

### 3.2.3. Estructura del negocio

- Organigrama y descripción de funciones

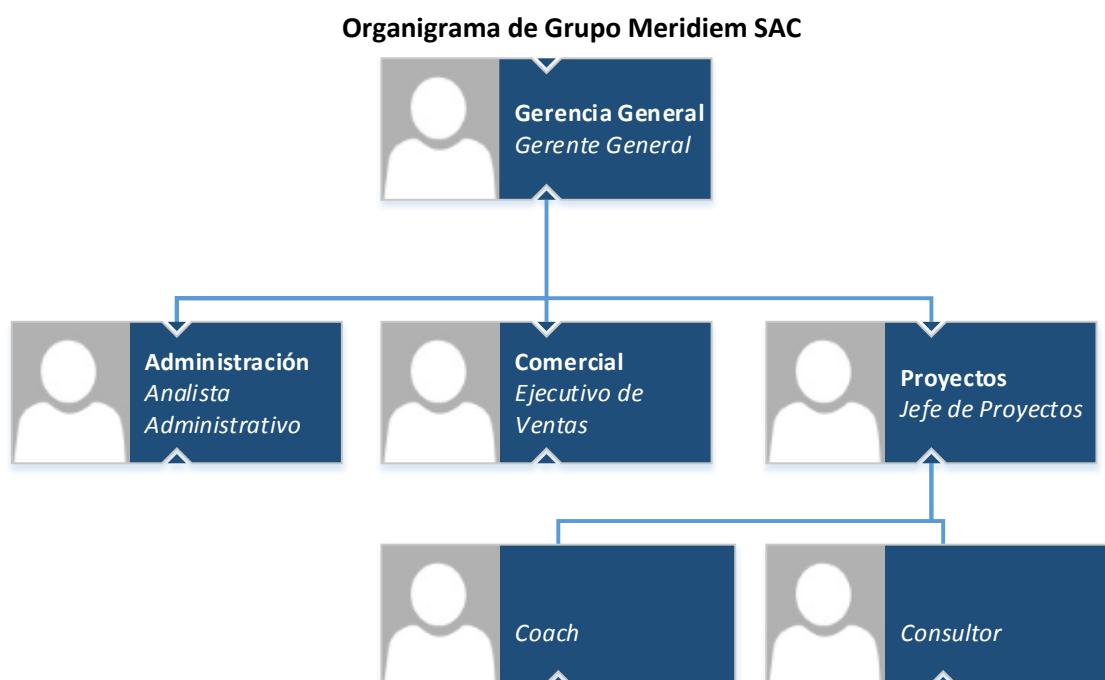


Figura 42. Organigrama de Grupo Meridiem SAC

Fuente: Elaboración propia

En el organigrama se detalla 6 puestos los mismos que serán ejercidos de la siguiente forma.

- El gerente general, quien es el representante legal de la empresa también realizará las funciones del Coach.
- Descripción de funciones
  - Gerente General - Funciones**
  - Establece, organiza y planificar los objetivos anuales y por procesos de su organización.
  - Define y establece las responsabilidades en su organización.
  - Establece metas tangibles a anuales, mensuales y semanales.
  - Planificar las actividades de trabajo por cada mes.
  - Coordina con los responsables de cada área los proyectos a realizar.
  - Coordina con los responsables de las otras áreas cumplir sus objetivos.
  - Negociar la venta de proyectos con directivos de los clientes.
  - Atender los problemas financieros y los presupuestos de la empresa.
  - Analizar los resultados financieros cada mes.
  - Realizar las asesorías para los diversos sistemas de gestión que se venden a las empresas clientes.
  - Realizar las consultorías para los diversos sistemas de gestión que se venden a las empresas clientes.
  - Coordinar con el jefe de proyectos la realización de los servicios de seguridad y salud en el trabajo, también los del sistema de medio ambiente.
  - Realizar las capacitaciones de los diversos temas que se venden a las empresas clientes.
  - Realizar los talleres y diversos cursos que se venden a las empresas clientes.
  - Desarrollar las dinámicas aplicando programación neuro lingüística en los diversos talleres o cursos de capacitación que se venden a las empresas clientes.
  - Realizar el informe sobre el servicio de capacitación desarrollado y los resultados del mismo.
  - Realizar las sesiones de coaching, para las empresas y ejecutivos que se vendan a las empresas clientes.
  - Desarrollar las técnicas aplicando programación neuro lingüística en los diversos talleres o cursos de capacitación que se venden a las empresas clientes.
  - Realizar el informe sobre el servicio de coaching desarrollado y los resultados del mismo.

- El gerente general cuenta con una certificación internacional, que se muestra a continuación.
- Especialización de Facilitador en procesos de cambio con Programación Neuro Lingüística
- Especialización de Coach Internacional con Programación Neuro Lingüística
- Especialización de Master Coach de Negocios con Programación Neuro Lingüística

Especialización de Facilitador en procesos de cambio con Programación Neuro Lingüística



Figura 43. Certificado de facilitador de PNL

Especialización de Coach Internacional con Programación Neuro Lingüística



Figura 44. Certificado de Coach Internacional de PNL

Especialización de Master Coach de Negocios con Programación Neuro Lingüística



Figura 45. Certificado de Master Coach de Negocios

**Analista Administrativo – Funciones**

- Recopilar, organizar y presentar información a la gerencia.
- Cumplir y establecer los procedimientos administrativos.
- Atender y ejecutar las actividades del proceso RRHH y Planilla.
- Gestionar y analizar propuestas de proveedores para la compra de productos o servicios.
- Atender y coordinar con clientes y proveedores sobre las reuniones a realizar.
- Gestionar la información relacionada a RR.HH. y personal.
- Atender todas las llamadas y correos electrónicos.
- Crear, organiza y verifica documentos, como facturas, reportes, memos, hojas de cálculos y otros documentos administrativos.
- Coordinar reuniones de negocios, entrevistas, citas y eventos corporativos.

**Ejecutivo de Ventas**

- Coordinar los eventos de publicidad para la marca Grupo Meridiem.
- Gestionar los contactos recabados en el evento de publicidad.
- Coordinar las presentaciones de nuestros servicios a los clientes potenciales.
- Preparar y enviar las cotizaciones de los servicios a los clientes potenciales.



- Negociar y cerrar la venta de los servicios.
- Gestionar los descuentos según lo negociado con los clientes potenciales.
- Coordina con los clientes potenciales en todo el proceso de ventas.
- Trabajar con proyectos y con administración para garantizar la satisfacción del cliente.
- Gestionar y cumplir con los objetivos de ventas mensuales, trimestrales y anuales.
- Establecer buenas relaciones con los clientes.
- Cumplir con tiempos, presupuesto, acuerdos pactados con los clientes.
- Elaborar, analizar y presentar informes sobre las ventas, para entregar a la Gerente General.

**Jefe de Proyectos**

- Coordinar con el responsable de ventar las condiciones del proyecto o servicio a iniciar.
- Coordinar con el responsable en el cliente para ejecutar el proyecto.
- Cumple y trabaja con su equipo para cumplir sus objetivos.
- Planifica el proyecto o servicio. Crea el cronograma de trabajo con su equipo de trabajo.
- Realiza el seguimiento y control de sus proyectos programados.
- Coordinar con los proveedores y clientes, etc.
- Gestiona el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Gestiona los recursos como personal, servicios de terceros y productos para realizar los proyectos.
- Crea los cuadros resumen del avance de los proyectos y presentarlo a los clientes.
- Realizar el cierre de los proyectos en la fecha según cronograma.
- El jefe de proyectos, realizara las funciones del consultor en la atención de asesorías y consultorías en los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
- Realizar las asesorías de los servicios para los sistemas de Seguridad y Salud en el trabajo y sistema de Medio Ambiente.
- Realizar las capacitaciones de los temas establecidos en la normativa de los sistemas de Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- Coordinar con el Coach o el consultor para la realización de los servicios de seguridad y salud en el trabajo, también los del sistema de medio ambiente.

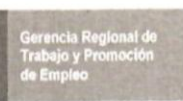
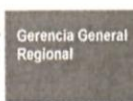
- El Jefe de proyectos cuenta con la certificación de auditor autorizado por el ministerio de trabajo.

**Consultor**

- Realizar los diagnósticos de los sistemas de gestión de los clientes.
- Realizar las asesorías para la implementación del sistema de gestión de seguridad.
- Analizar las acciones de mejora de los equipos de trabajo para el logro de objetivos.
- Fomentar un clima laboral saludable practicando los valores, mejorando la comunicación y la confianza entre las personas de las diferentes áreas.
- Realizar las consultorías de los sistemas de gestión para las implementaciones y homologaciones.
- Realizar capacitaciones en los diferentes sistemas de gestión, para los equipos de trabajo.
- Capacitar a los colaboradores para identificar, analizar y resolver problemas.
- Ejecutar el cronograma de trabajo de los proyectos asignados.
- Realizar los reportes de los avances según la programación de los proyectos.
- Analizar, realizar y presentar los informes finales para cierres de cada proyecto tanto en los clientes como en la organización.
- Realizar las consultorías para los diversos sistemas de gestión que se venden a las empresas clientes.
- Realizar las asesorías de los servicios para los sistemas de Seguridad y Salud en el trabajo y sistema de Medio Ambiente.
- Realizar las capacitaciones de los temas establecidos en la normativa de los sistemas de Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- Coordinar con el jefe de proyectos la realización de los servicios de seguridad y salud en el trabajo, también los del sistema de medio ambiente.
- El consultor debe tener la certificación de Auditor autorizada por el ministerio de trabajo.



## Certificado de nuestro profesional



**JUSTICIA SOCIAL  
CON INVERSIÓN**

### RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 004-2017-GRLL-GGR-GRTPE/SGPPDFSST

Trujillo, 04 de agosto de 2017

#### VISTA:

La solicitud presentada mediante registro y expediente N° 3882157, 3362913 - 2017, y, sus respectivos acompañados sobre RENOVACIÓN de inscripción en el registro de auditores autorizados para la evaluación periódica del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, presentado por el señor JEANCARLO MIGUEL CHIPAYO PAREDES, identificado con DNI N° 25849961, con domicilio en Calle 7 de Junio N° 12 – Distrito de Laredo, Provincia de Trujillo, Región La Libertad; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 014-2013-TR, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 24 de diciembre de 2013, se aprobó el Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a lo dispuesto por la Cuarta Disposición Complementaria y Transitoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR;

Que, para acceder al registro de Auditores Autorizados para la evaluación periódica del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, el solicitante debe cumplir con adjuntar en su solicitud, los requisitos a los que se refiere el art. 5° del Reglamento del citado registro, los cuales serán objeto de calificación previa por parte de la Autoridad Administrativa de Trabajo, para lo cual podrá solicitarse el apoyo técnico de los respectivos Colegios Profesionales del Perú u otras organizaciones de profesionales especializados.



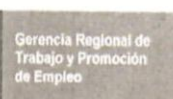
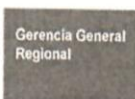
Que del análisis de la documentación presentada en la presente solicitud se advirtió que el administrado cumple con presentar de acuerdo a ley la siguiente documentación: i) certificados que acrediten la realización de Auditorías en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo desde la inscripción en el Registro o desde la última renovación, que corre a fojas de seis a ocho (06 -08) de autos.; y, ii) certificados que acrediten la respectiva actualización profesional, cuando se hayan producido modificaciones en las normas sobre seguridad y salud en el Trabajo. En este caso debe acreditar una capacitación de una duración mínima de dieciséis (16) horas, que corre a fojas de uno a cinco (01 -05) de autos.

Por lo antes expuesto, y, en mérito de lo dispuesto por el art. 82° literal f), del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado por el Decreto Supremo 004-2014-TR, el art. 2° del Decreto Supremo 014-2013-TR, y el art. 6o del reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en aplicación del Reglamento de Organización y Funciones, en su Art. 6°, sobre competencias compartidas señala: "... corresponde ejercer a los gobiernos regionales y locales, en sus respectivas jurisdicciones, aquellas funciones previstas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley Orgánica de Municipalidades, respectivamente el

**"Justicia Social con Inversión"**

Avenida Larco 1222 Urb. Los Pinos. Trujillo - Perú Telf. 044-287704  
[www.regionlalibertad.gob.pe](http://www.regionlalibertad.gob.pe) /GRLaLibertad @GRLaLibertad

Figura 46. Página 1 del Certificado del Auditor



**JUSTICIA SOCIAL  
CON INVERSIÓN**

ejercicio de dichas funciones debe estar en concordancia con lo dispuesto por las normas y políticas nacionales y sectoriales que dicte el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en concordancia con el Art. 48° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias en materia de funciones, Trabajo, Promoción del Empleo de la pequeña y micro empresa, y en uso de las facultades conferidas a este despacho por la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, aplicable al presente caso y demás disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

INSCRIBIR, EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, al señor JEANCARLO MIGUEL CHIPAYO PAREDES, con Documento Nacional de Identidad N° 25849961, quien queda acreditado, a partir de la fecha, como AUDITOR y se encuentra AUTORIZADO para ejecutar las acciones de AUDITORIA A NIVEL NACIONAL. Consentida o Confirmada que sea la presente resolución, Archívese los de la materia.

HÁGASE SABER: Abg. YURI ODVAR ZAMORA HUAMÁN, SUB GERENTE DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.- Lo que notifico a Usted con arreglo a ley.

Dicto N° **03917655**  
Exp N° **03372126**  
C.c.  
Archivo

REGION "LA LIBERTAD"  
VºBº  
SGDFSS  
REGION "LA LIBERTAD"  
GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y P.E.  
SUBGERENCIA DE DERECHOS FUNDAMENTALES Y S.S.T.  
Abg. YURI O. ZAMORA HUAMAN  
SUBGERENTE

**"Justicia Social con Inversión"**

Avenida Larco 1222 Urb. Los Pinos. Trujillo - Perú Telf. 044-287704  
[www.regionlalibertad.gob.pe](http://www.regionlalibertad.gob.pe) /GRLaLibertad @GRLaLibertad

Figura 47. Página 2 del Certificado del Auditor

**Coach**

- Realizar la entrevista a los clientes para conocer su planeamiento estratégico.
- Realizar el diagnóstico de la empresa y sus procesos
- Desarrollar un FODA en los equipos de trabajo y en cada colaborador.
- Desarrollar las habilidades blandas en los colaboradores y la aplicación en su centro de labores.
- Realizar las sesiones de coaching en los proyectos que se requiera tanto para el ejecutivo como para el proceso.
- Realizar el informe sobre el coaching utilizado tanto para personas como a los procesos.
- Practicar herramientas aplicando PNL para mejorar la comunicación.
- Realizar conferencias, capacitaciones y talleres en los clientes.
- Realizar, analizar y presentar el informe sobre el servicio que se vendió.
- Realizar las asesorías para los diversos sistemas de gestión que se venden a las empresas clientes.
- Realizar las capacitaciones de los diversos temas que se venden a las empresas clientes.
- Realizar los talleres y diversos cursos que se venden a las empresas clientes.
- El Coach debe tener la certificación internacional, que se muestra a continuación.
- Especialización de Facilitador en procesos de cambio con Programación Neuro Lingüística
- Especialización de Coach Internacional con Programación Neuro Lingüística
- Especialización de Master Coach de Negocios con Programación Neuro Lingüística



Especialización de Facilitador en procesos de cambio con Programación Neuro Lingüística



Figura 48. Certificado de facilitador de PNL

Especialización de Coach Internacional con Programación Neuro Lingüística



Figura 49. Certificado de Coach Internacional con PNL

Especialización de Master Coach de Negocios con Programación Neuro Lingüística



Figura 50. Certificado de Master Coach de Negocios con PNL

- Cuadro de asignación de personal

El detalle del cuadro de asignación de personal está en la tabla 39.

Tabla 39. Cuadro de Asignación de personal

| CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL |                  |                                     |              |                                   |
|----------------------------------|------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Código                           | Nombre del área  | Denominación del cargo estructurado | N° de Cargos | Denominación del cargo calificado |
| E001                             | Gerencia General | Gerente General                     | 01           | Lic. Administración               |
| E002                             | Administración   | Analista Administrativo             | 01           | Lic. Administración               |
| E003                             | Comercial        | Ejecutivo de Ventas                 | 01           | Lic. Marketing                    |
| E004                             | Proyectos        | Jefe de proyectos                   | 01           | Ing. Industrial                   |
| E005                             | Proyectos        | Consultor                           | 01           | Ing. Industrial o Químico         |
| E006                             | Proyectos        | Coach                               | 01           | Lic. Administración               |

Fuente: Elaboración propia


### 3.3. Desarrollo del negocio

#### 3.3.1. Producción

- Ficha técnica del producto

Nuestro plan de negocio cuenta con 4 tipos de servicios específicos, para lo cual desarrollaremos cuatro fichas técnicas. Ficha técnica detallada en la tabla 40.

*Tabla 40. Ficha técnica del Servicio de Asesoría*


|                                                                                     |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Empresa                                                                | Grupo Meridiam SAC                                                                                                                                      |
| Dirección                                                                           | Jr. Centenario 137 dpto. 602 Ed. Brasilia                                                                                                               |
| Ciudad                                                                              | Lima                                                                                                                                                    |
| Contacto                                                                            | Yolanda Perez Acosta                                                                                                                                    |
| Teléfono                                                                            | 962311574                                                                                                                                               |
| Email                                                                               | comercial@gmeridiam.com                                                                                                                                 |
| Sitio web:                                                                          | <a href="http://www.gmeridiam.com">www.gmeridiam.com</a>                                                                                                |
| Nombre del Servicio                                                                 | Servicio de Asesoría                                                                                                                                    |
| Fotografía                                                                          | Descripción del Servicio                                                                                                                                |
|  | . Asesoría para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la ley 29783 del Ministerio de Trabajo.           |
| Horario de atención                                                                 | De lunes a viernes de 9 am a 6 pm                                                                                                                       |
| Precios referenciales                                                               | S/. 13,010.00 Precio no incluye IGV                                                                                                                     |
| Tiempo del servicio                                                                 | El servicio es realizado en sesiones de 4 horas cada sesión. 20 sesiones, 80 horas de trabajo, 10 días de trabajo                                       |
| Otras Características                                                               | . Servicio diseñado según necesidad del cliente.<br>. Asesor certificado por el Ministerio de Trabajo.<br>. Enfoque en la mejora de procesos y personas |

Fuente: Elaboración propia



Ficha técnica Servicios de Consultoría detallada en la tabla 41.


*Tabla 41. Ficha técnica del Servicio de Consultoría*

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Empresa                                                              | Grupo Meridiam SAC                                                                                                                                                                |
| Dirección                                                                         | Jr. Centenario 137 dpto. 602 Ed. Brasilia                                                                                                                                         |
| Ciudad                                                                            | Lima                                                                                                                                                                              |
| Contacto                                                                          | Yolanda Perez Acosta                                                                                                                                                              |
| Teléfono                                                                          | 962311574                                                                                                                                                                         |
| Email                                                                             | comercial@gmeridiam.com                                                                                                                                                           |
| Sitio web:                                                                        | <a href="http://www.gmeridiam.com">www.gmeridiam.com</a>                                                                                                                          |
| Nombre del Servicio                                                               | Servicio de Consultoría                                                                                                                                                           |
| Fotografía                                                                        | Descripción del Servicio                                                                                                                                                          |
|  | . Consultoría para implementación de los sistemas de gestión de Calidad, Medio Ambiente o Gestión de Procesos.                                                                    |
| Horario de atención                                                               | De lunes a viernes de 9 am a 6 pm                                                                                                                                                 |
| Precios referenciales                                                             | S/. 13,446.00 Precio no incluye IGV                                                                                                                                               |
| Tiempo del servicio                                                               | El servicio es realizado en sesiones de 4 horas cada sesión.<br>. 24 sesiones, 96 horas de trabajo, 12 días de trabajo                                                            |
| Otras Características                                                             | . Servicio diseñado según necesidad del cliente.<br>. Consultor con experiencia en otras implementaciones.<br>. Enfoque en la mejora de procesos y el desarrollo de las personas. |

Fuente: Elaboración propia

Ficha técnica Servicios de Capacitaciones detallada en la tabla 42.


*Tabla 42. Ficha técnica del Servicio de Capacitaciones*

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Empresa                                                                | Grupo Meridiam SAC                                                                                                                                                                                             |
| Dirección                                                                           | Jr. Centenario 137 dpto. 602 Ed. Brasilia                                                                                                                                                                      |
| Ciudad                                                                              | Lima                                                                                                                                                                                                           |
| Contacto                                                                            | Yolanda Perez Acosta                                                                                                                                                                                           |
| Teléfono                                                                            | 962311574                                                                                                                                                                                                      |
| Email                                                                               | comercial@gmeridiam.com                                                                                                                                                                                        |
| Sitio web:                                                                          | <a href="http://www.gmeridiam.com">www.gmeridiam.com</a>                                                                                                                                                       |
| Nombre del Servicio                                                                 | Servicio de Capacitaciones                                                                                                                                                                                     |
| Fotografía                                                                          | Descripción del Servicio                                                                                                                                                                                       |
|  | . Capacitaciones para los equipos de trabajo de los colaboradores, enfocadas en los temas de habilidades blandas y conducta segura con un enfoque en el cumplimiento de los sistemas de gestión implementados. |
| Horario de atención                                                                 | De lunes a viernes de 9 am a 6 pm                                                                                                                                                                              |
| Precios referenciales                                                               | S/. 11,315.00 Precio no incluye IGV                                                                                                                                                                            |
| Tiempo del servicio                                                                 | El servicio es realizado en sesiones de 4 horas cada sesión.<br>. 16 sesiones, 64 horas de trabajo, 8 días de trabajo                                                                                          |
| Otras Características                                                               | . Servicio diseñado según necesidad del cliente.<br>. Coach con certificación internacional.<br>. Enfoque en los colaboradores y mejoras de gestión operativa.                                                 |

Fuente: Elaboración propia

Ficha técnica Servicios de Coaching detallada en la tabla 43.

*Tabla 43. Ficha técnica del Servicio de Coaching*

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Empresa                                                              | Grupo Meridiem SAC                                                                                                                                                                                             |
| Dirección                                                                         | Jr. Centenario 137 dpto. 602 Ed. Brasilia                                                                                                                                                                      |
| Ciudad                                                                            | Lima                                                                                                                                                                                                           |
| Contacto                                                                          | Yolanda Perez Acosta                                                                                                                                                                                           |
| Teléfono                                                                          | 962311574                                                                                                                                                                                                      |
| Email                                                                             | comercial@gmeridiem.com                                                                                                                                                                                        |
| Sitio web:                                                                        | <a href="http://www.gmeridiem.com">www.gmeridiem.com</a>                                                                                                                                                       |
| Nombre del Servicio                                                               | Servicio de Capacitaciones                                                                                                                                                                                     |
| Fotografía                                                                        | Descripción del Servicio                                                                                                                                                                                       |
|  | . Capacitaciones para los equipos de trabajo de los colaboradores, enfocadas en los temas de habilidades blandas y conducta segura con un enfoque en el cumplimiento de los sistemas de gestión implementados. |
| Horario de atención                                                               | De lunes a viernes de 9 am a 6 pm                                                                                                                                                                              |
| Precios referenciales                                                             | S/. 10,437.00 Precio no incluye IGV                                                                                                                                                                            |
| Tiempo del servicio                                                               | El servicio es realizado en sesiones de 4 horas cada sesión.<br>. 16 sesiones, 64 horas de trabajo, 8 días de trabajo                                                                                          |
| Otras Características                                                             | . Servicio diseñado según necesidad del cliente.<br>. Coach con certificación internacional.<br>. Enfoque en el desarrollo de las personas y mejoras de gestión operativa.                                     |

Fuente: Elaboración propia

- Proceso de operaciones  
El proceso de operaciones tiene actividades que interrelaciona varios sub procesos como son:  
Ventas  
El cliente  
Proyectos  
Administración  
Actividades: Son acciones que cada subprocesso realiza para desarrollar el proceso de producción.  
Se detalla desde inicio a fin como se vende nuestros servicios, la ejecución y las actividades administrativas para el cierre del proyecto.

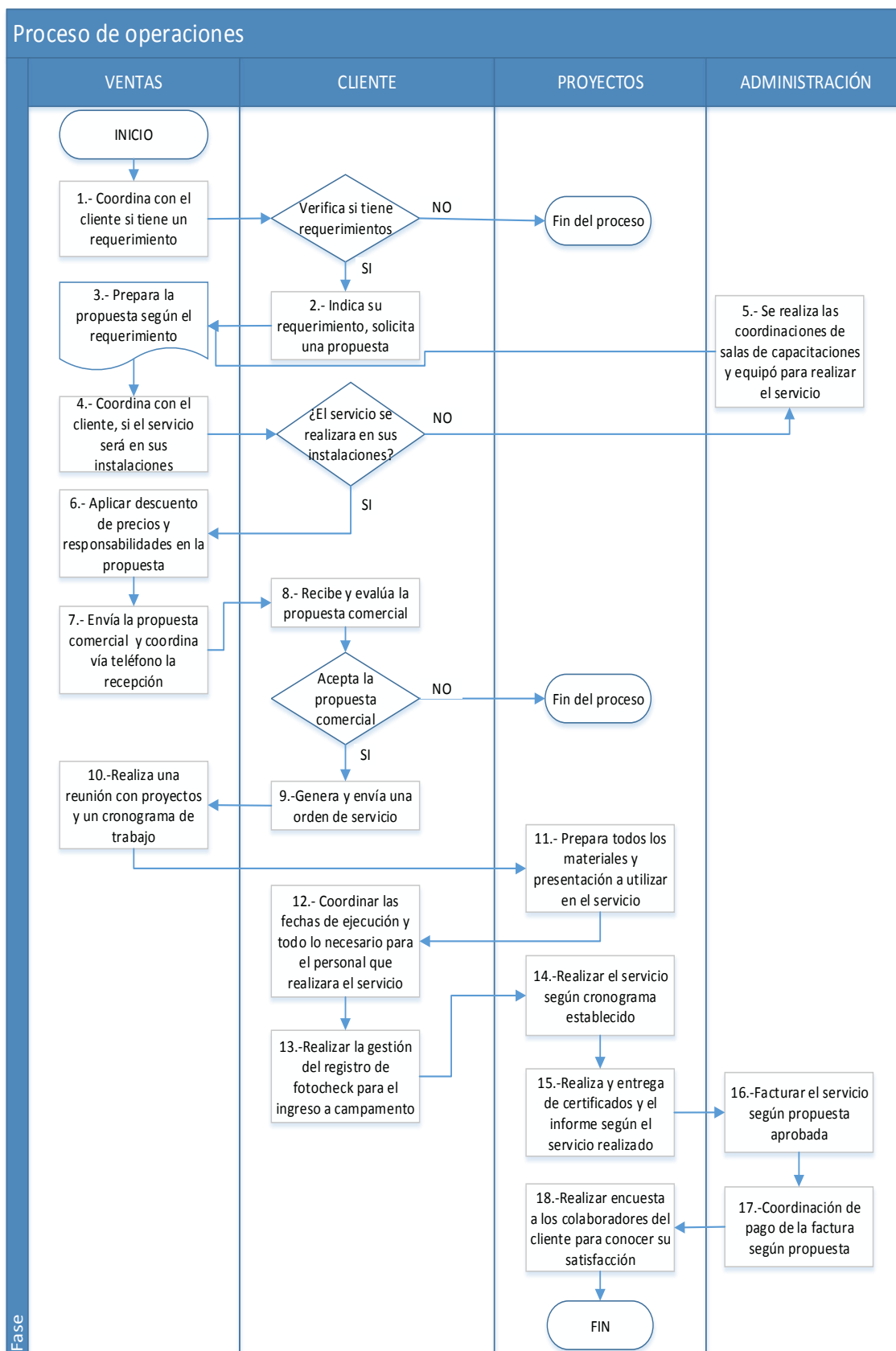


Figura 51. Flujo del proceso de producción

Fuente: Elaboración Propia

- Dimensión de la producción

### Capacidad Instalada

Nuestro plan de negocios cuenta con una capacidad instalada para 4 servicios según nuestro personal operativo y la distribución de su tiempo de trabajo durante 1 mes, se detalla en la tabla 44.

*Tabla 44. Capacidad Instalada según nuestros recursos*

| Servicios      | Sesiones | Tiempo en horas | Total días | Profesional | Servicios por mes |
|----------------|----------|-----------------|------------|-------------|-------------------|
| Asesoría       | 20       | 80              | 10         | 1           | 2                 |
| Consultoría    | 24       | 96              | 12         | 1           | 2                 |
| Capacitaciones | 16       | 64              | 8          | 1           | 2                 |
| Coaching       | 12       | 48              | 6          | 1           | 3                 |
| Totales        |          |                 |            | 4           | 9                 |

Fuente: Elaboración propia

### Capacidad Utilizada

Nuestro plan de negocios cuenta con una capacidad utilizada de 2 servicios por cada mes, la venta y ejecución de 2 servicios por cada mes. Los mismos que cubren los costos fijos y variables de la empresa.

- Programa de producción anual y mensual, según demanda

El programa de producción permite establecer los costos de producción mensual.

Detallamos todos los servicios que se pueden realizar en un mes, según tabla 45.

*Tabla 45. Programa Mensual de Producción de Servicios*

| Producto                                                | ene-20 | feb-20 | mar-20 | abr-20 | may-20 | jun-20 | jul-20 | ago-20 | sep-20 | oct-20 | nov-20 | dic-20 | total |
|---------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|
| Servicio de Asesoría en Seguridad y Salud en el trabajo |        |        |        | 1      | 1      |        | 1      |        |        | 1      |        |        | 4     |
| Servicio de Consultoría para gestión empresarial        |        |        | 1      |        | 1      | 1      | 1      |        | 1      |        | 1      |        | 6     |
| Servicio de capacitación                                |        | 1      | 1      | 1      |        | 1      |        | 1      |        | 1      |        | 1      | 7     |
| Servicio de Coaching                                    | 1      |        |        |        |        |        |        | 1      | 1      |        | 1      |        | 4     |
| Totales                                                 | 1      | 1      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 2      | 1      | 21    |

Fuente: Elaboración propia

Detallamos los servicios programados para los cinco años siguientes, según tabla 46.

*Tabla 46. Programa Anual de Producción de Servicios*

| Producto                                                | 2020      | 2021      | 2022      | 2023      | 2024      |
|---------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Servicio de Asesoría en Seguridad y Salud en el trabajo | 4         | 6         | 8         | 11        | 14        |
| Servicio de Consultoría para gestión empresarial        | 6         | 8         | 10        | 12        | 14        |
| Servicio de capacitación                                | 7         | 9         | 11        | 13        | 16        |
| Servicio de Coaching                                    | 4         | 6         | 8         | 10        | 12        |
| <b>Totales</b>                                          | <b>21</b> | <b>29</b> | <b>37</b> | <b>46</b> | <b>56</b> |

Fuente: Elaboración propia

- Horario de funcionamiento

Según la tabla 47 se detalla los horarios de trabajo establecidos para nuestro equipo de trabajo.

*Tabla 47. Horario de trabajo*

| Horario de trabajo |              |              |               |         |
|--------------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Día                | Mañana       | descanso     | Tarde         | Tiempo  |
| Lunes              | 9:00 - 13:00 | 1:00 - 14:00 | 14:00 - 18:00 | 8 horas |
| Martes             | 9:00 - 13:00 | 1:00 - 14:00 | 14:00 - 18:00 | 8 horas |
| Miércoles          | 9:00 - 13:00 | 1:00 - 14:00 | 14:00 - 18:00 | 8 horas |
| Jueves             | 9:00 - 13:00 | 1:00 - 14:00 | 14:00 - 18:00 | 8 horas |
| Viernes            | 9:00 - 13:00 | 1:00 - 14:00 | 14:00 - 18:00 | 8 horas |

Fuente: Elaboración propia

### 3.3.2. Requerimientos

- Personal, horario y remuneración

Nuestro personal está compuesta por personal de oficina de los procesos de administración y Ventas. Planilla de los trabajadores que trabajan todos los días del mes. Planilla mensual detallada en la tabla 48.

*Tabla 48. Planilla Mensual*

| Planilla Mensual        |                  |                          |                           |          |
|-------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------|----------|
| Trabajador              | Área de Trabajo  | Cantidad de trabajadores | Cantidad de horas por mes | Planilla |
| Gerente General         | Gerencia General | 1                        | 148                       | Si       |
| Analista Administrativo | Administración   | 1                        | 148                       | Si       |
| Ejecutivo de Ventas     | Ventas           | 1                        | 148                       | Si       |
| Jefe de proyectos       | Proyectos        | 1                        | 148                       | Si       |
| Consultor               | Proyectos        | 1                        | 144                       | No       |
| Coach                   | Proyectos        | 1                        | 144                       | No       |

Fuente: Elaboración propia

Nuestros colaboradores externos contratados por recibos por honorarios según los servicios realizados.

- Máquinas, equipos y mobiliarios

El detalle de los equipos y mobiliarios se encuentran en la tabla 49.

*Tabla 49. Equipos y Mobiliarios*

| Descripción               | Costo Unit. S/IGV | Cantidad |
|---------------------------|-------------------|----------|
| Adecuación del local      | 500               | 1        |
| <b>Muebles y Enseres</b>  |                   |          |
| Juegos de mesa y sillas   | 280.00            | 1        |
| Silla Giratoria           | 150.00            | 2        |
| Escritorio                | 130.00            | 1        |
| Estante para archivos     | 100.00            | 1        |
| Banner de publicidad      | 80.00             | 2        |
| <b>Equipos de computo</b> |                   |          |
| Laptop Dell 17            | 1,400.00          | 1        |
| Pc Computador             | 1,200.00          | 1        |
| Impresora Ecotanck        | 600.00            | 1        |

Fuente: Elaboración propia

El detalle de las especificaciones técnicas se encuentra en la tabla 50.

*Tabla 50. Especificaciones técnicas de los equipos*

| Equipo               | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cantidad |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Computador           | Marca: Lenovo<br>Modelo: Thinkcentre m73z aio<br>Numero de parte: 10bb004wls<br>Procesador: Intel Core i7-4790s<br>Chipset: Intel h81 express<br>Memoria Ram: 4 gb ddr3<br>Disco duro : 1 tb sata / 7200 rpm<br>Pantalla: 20" led, 1600 x 900<br>Sonido : Realtek alc269vc<br>Video : Intel hd graphics 4600<br>Red : Lan gbe, Wifi: cámara web<br>Puertos posterior: usb: 4                                                      | 1        |
| Laptop               | LAPTOP EMPRESARIAL DELL<br>Memoria Ram: 8GB Ram...Expandible A 16GB, DDR3<br>Pantalla: 14" Led Antirreflejo<br>VIDEO INTEL GRAPHICS HD<br>Maximum Resolution: 1600x900<br>Disco Duro: 1 Tera Sata<br>LAN: 10/100/1000 Gigabit Ethernet<br>Wi-Fi Intel Centrino Ultimate-N 6300<br>Bluetooth Dell Wireless 380<br>USB Ports 2 USB 2.0 – 1 USB/Esata Combo; 2 USB3.0, HDMI<br>Batería, Cargador, Maletín, Mouse Óptico, Accesorios. | 1        |
| Impresora<br>Ecotank | Marca: Epson<br>Línea: EcoTank<br>Modelo: L3110, Modelo alfanumérico: C11CG87303<br>Tipo de impresora: Multifunción                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1        |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>Tipo de impresión: Color<br/> Tecnología de Impresión: Inyección de tinta<br/> Tamaño Mínimo de la Gota de Tinta: 3 picolitros<br/> Resolución Máxima de Impresión: Hasta 5760 x 1440 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel<br/> General:<br/> Sistemas de Operación: Windows 8/8.1/Windows® 10 (32bit/64bit), Mac OS X 10.6.8<br/> Dimensiones: Abierto: 375 x 578 x 253 mm,<br/> Cerrado: 375 x 347 x 179 mm, Peso: 3.9 kg</p> |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Fuente: Elaboración propia

- **Materiales**

El detalle de los materiales de trabajo se encuentra en la tabla 51.

*Tabla 51. Materiales de trabajo*

| DESCRIPCION                  | Unidad | Precio | Cantidad |
|------------------------------|--------|--------|----------|
| <b>Materiales de trabajo</b> |        |        |          |
| Folders empresarial          | millar | 940.00 | 1        |
| Lapiceros publicitarios      | millar | 370.00 | 1        |
| Tarjetas personales          | millar | 40.00  | 2        |
| Folder manila                | millar | 200.00 | 1        |
| Hojas bon                    | millar | 40.00  | 1        |
| Copias                       | millar | 60.00  | 1        |
| Hojas hilo                   | millar | 120.00 | 1        |
| Fichas de trabajo            | millar | 30.00  | 1        |

Fuente: Elaboración propia

El detalle de los materiales de trabajo por cada mes se encuentra en la tabla 52.

*Tabla 52. Materiales por mes año 2020*

| Materiales              | ene-20 | feb-20 | mar-20 | abr-20 | may-20 | jun-20 | jul-20 | ago-20 | sep-20 | oct-20 | nov-20 | dic-20 | 2020 |
|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|
| Folders empresarial     | 20     | 50     | 100    | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 50     | 780  |
| Lapiceros publicitarios | 20     | 50     | 100    | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 50     | 780  |
| Tarjetas personales     | 20     | 50     | 100    | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 50     | 780  |
| Folder manila           | 20     | 50     | 100    | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 50     | 780  |
| Hojas bon               | 20     | 50     | 100    | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 50     | 780  |
| Copias                  | 20     | 50     | 100    | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 50     | 780  |
| Hojas hilo              | 20     | 50     | 100    | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 50     | 780  |
| Fichas de trabajo       | 20     | 50     | 100    | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 100    | 40     | 50     | 780  |

Fuente: Elaboración propia

El detalle de los materiales de trabajo por cada año se encuentra en la tabla 53.

*Tabla 53. Materiales requeridos por Año*

| <b>Materiales</b>       | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Folders empresarial     | 780         | 1,077       | 1,374       | 1,709       | 2,080       |
| Lapiceros publicitarios | 780         | 1,077       | 780         | 1,709       | 2,080       |
| Tarjetas personales     | 780         | 1,077       | 780         | 1,709       | 2,080       |
| Folder manila           | 780         | 1,077       | 780         | 1,709       | 2,080       |
| Hojas bon               | 780         | 1,077       | 780         | 1,709       | 2,080       |
| Copias                  | 780         | 1,077       | 780         | 1,709       | 2,080       |
| Hojas hilo              | 780         | 1,077       | 780         | 1,709       | 2,080       |
| Fichas de trabajo       | 780         | 1,077       | 780         | 1,709       | 2,080       |

Fuente: Elaboración propia

El detalle de los materiales de trabajo para el equipo se encuentra en la tabla 54.

*Tabla 54. Materiales de trabajo para el personal*

| <b>DESCRIPCION</b>                | <b>Unidad</b> | <b>Cantidad</b> |
|-----------------------------------|---------------|-----------------|
| Materiales personales (EPP)       |               |                 |
| Casco de seguridad tipo 1 Clase E | año           | 1               |
| Lentes de seguridad de luna clara | mes           | 1               |
| Zapatos de seguridad              | año           | 1               |
| Chaleco de seguridad              | año           | 1               |

Fuente: Elaboración propia

El detalle de los materiales de oficina se encuentra en la tabla 55.

*Tabla 55. Materiales de Oficina*

| <b>Materiales de oficina</b> | <b>Precio* Unidad</b> | <b>Cantidad</b> |
|------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Archivadores A4              | 20.00                 | 1               |
| Lapiceros por docena         | 30.00                 | 1               |
| Agenda                       | 20.00                 | 2               |
| USB                          | 25.00                 | 1               |
| Tintas para impresora        | 30.00                 | 1               |
| Plumones para pizarra caja   | 20.00                 | 1               |
| Cuadernos de trabajo         | 4.00                  | 2               |
| Presentador de diapositivas  | 74.00                 | 1               |

Fuente: Elaboración propia

El detalle de los materiales para publicidad se encuentra en la tabla 56.

*Tabla 56. Materiales para publicidad*

| <b>DESCRIPCION</b>           | <b>Precio * Unidad</b> |
|------------------------------|------------------------|
| Página Web                   | 41.67                  |
| Banner de publicidad         | 6.67                   |
| Brochure por millar          | 80.00                  |
| Evento en cámara de comercio | 300.00                 |
| Publicidad para el evento    | 100.00                 |
| Coffe break                  | 250.00                 |

Fuente: Elaboración propia

- Áreas planos del local y diseño de instalaciones

Nuestra oficina estará distribuida como el diseño siguiente, para el inicio del plan de negocio será pequeña, para realizar los servicios consideramos alquilar auditorios o salas según se requiera para el servicio.

Diseño de plano 2D para las oficinas

- Cuenta con una sala de reuniones de 4.4 metros cuadrados, en esta oficina se podrá realizar reuniones para el cierre de proyectos con el equipo de trabajo, reuniones para las negociaciones en cierres de venta.
- Cuenta con una oficina de ingreso de 6.1 metros cuadrados, en esta oficina se realiza la recepción, también es utilizada como sala de espera para realizar las reuniones.
- Área total de la oficina 10.5 metros cuadrados.



Figura 52. Diseño de oficina

Diseño de plano 3D para las oficinas



*Figura 53. Vista del Diseño de la parte superior*



*Figura 54. Vista interior de nuestras oficinas*

- Servicios bancarios, de seguros, tercerizaciones.

Servicios de préstamo bancario detallado en la tabla 57 y tabla 58.

*Tabla 57. Servicios Bancarios*

| Financiamiento bancario |                  |       |                 |
|-------------------------|------------------|-------|-----------------|
| Banco                   | <b>BANCO BCP</b> | Plazo | <b>3 AÑOS</b>   |
| Préstamo                | <b>30,000</b>    | Pago  | <b>Mensual</b>  |
| TCEA                    | <b>19%</b>       | Cuota | <b>1,077.39</b> |
| TEM                     | <b>1.46%</b>     | Pagos | 36              |

Fuente: Elaboración propia

*Tabla 58. Entidades Financieras para Préstamos*

|                          |                                                |              |          |
|--------------------------|------------------------------------------------|--------------|----------|
| <b>DEPARTAMENTO:</b>     | LIMA                                           |              |          |
| <b>TIPO DE PRODUCTO:</b> | CREDITOS                                       |              |          |
| <b>PRODUCTO:</b>         | ACTIVO FIJO                                    |              |          |
| <b>CONDICION:</b>        | PRESTAMO ACTIVO FIJO POR S/. 30 000 A 36 MESES |              |          |
| <b>ENTIDAD</b>           | <b>TCEA</b>                                    | <b>CUOTA</b> |          |
| BBVA                     |                                                | 19.00        | 1,077.00 |
| CMCP LIMA                |                                                | 28.57        | 1,118.87 |
| BANCO DE COMERCIO        |                                                | 30.33        | 1,132.85 |
| CMAC CUSCO S A           |                                                | 31.23        | 1,139.70 |
| INTERBANK                |                                                | 40.41        | 1,292.09 |
| MIBANCO                  |                                                | 50.40        | 1,346.55 |
| BANCO DE CREDITO         |                                                | 45.50        | 1,344.71 |
| CREDISCOTIA              |                                                | 55.00        | 1,452.80 |
| BANCO PICHINCHA          |                                                | 56.72        | 1,460.40 |

Fuente: Elaboración Propia

Beneficios del préstamo detallados en la tabla 59.

*Tabla 59. Beneficios del préstamo*

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FINANCIAMIENTO</b><br>Mínimo: S/30,000.<br>Máximo: S/200,000.<br>*Sujeto a evaluación crediticia.                                                                       | <b>PLAZO</b><br>Escoge entre 1 y 36 cuotas para pagar tus retiros o consumos. El pago se programará en 36 cuotas.                         | <b>FECHA DE FACTURACIÓN</b><br>Tienes 3 opciones para la fecha de tu facturación: 10, 20 y 30 de cada mes. No te cobramos penalidades por pronto pago.                                        |
| <b>TEA</b><br>Soles: 12.00% - 28.00%.<br>Dólares: 12.00% - 35.00%.<br>Tasa de interés compensatoria TEA fija para compras, disposición de efectivo y subrogación de deuda. | <b>TCEA</b><br>Soles: 15.00% - 30.00%.<br>Dólares: 25.96% - 50.49%.<br>TCEA para compras, disposición de efectivo y subrogación de deuda. | <b>REQUISITOS</b><br>Demostrar buena experiencia crediticia en el sistema financiero*.<br>* Contar con un reporte positivo de la central de riesgos de la Superintendencia de Banca y Seguro. |

Fuente: Elaboración propia

- Servicios de Seguros

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR

Este seguro será contratado para desempeñar actividades en un campamento minero.

Según otras actividades descritas en el Anexo 5 del D.S. N° 009-97-SA.

Empresas Prestadoras de Salud

*Las Empresas Prestadoras de Salud, que contrataremos será privadas que cubren servicios específicas. Las empresas empleadoras pueden contratar una EPS para darles una cobertura adicional a su seguro de salud que ya tienen.*

*Existen 4 compañías de EPS en el Perú:*

*Rímac, Mapfre, Sanitas, Pacífico (GOB.PE, s.f.)*

El costo depende del sueldo del trabajador.

- Servicios de tercerizaciones

Estos servicios serán adquiridos cuando se desarrollen los proyectos, los detalles de los servicios los presentamos en la tabla 60.

*Tabla 60. Servicios requeridos*

| DESCRIPCION                                               | Unidad   | Precio | Cantidad |
|-----------------------------------------------------------|----------|--------|----------|
| Alquiler de Sala de capacitaciones                        | hora     | 35.00  | 1        |
| Alquiler de proyector multimedia                          | hora     | 15.00  | 1        |
| Alquiler de 1 juego de parlantes                          | hora     | 2.00   | 1        |
| Transporte desde Lima hacia la unidad minera ida y vuelta | servicio | 280.00 | 1        |
| Alimentación y estadía de la unidad minera por día        | día      | 35.00  | 1        |
| Examen Médico completo.                                   | año      | 380.00 | 1        |
| Inducción del personal.                                   | año      | 190.00 | 1        |
| Seguros del personal SST                                  | mes      | 250.00 | 1        |

Fuente: Elaboración propia

Los servicios de oficina son parte de los costos fijos, serán contratados todos los meses para el funcionamiento de la oficina, se detalla los servicios en la tabla 61.

*Tabla 61. Servicios mensuales de oficina*

| Servicios           | Precio * Unidad |
|---------------------|-----------------|
| Internet            | 75.00           |
| Teléfono fijo       | 50.00           |
| Línea celular       | 90.00           |
| Contabilidad        | 100.00          |
| Energía eléctrica   | 50.00           |
| Mantenimiento Local | 100.00          |

Fuente: Elaboración propia



### 3.3.3. Operaciones

#### 3.3.3.1. Logística de abastecimiento

- Proveedores y homologación de proveedores

Los proveedores que son contratados para realizar un servicio, serán seleccionados por parte del Gerente General y el Jefe de Proyectos o Servicios. Según tabla 62.

*Tabla 62. Formato de Listado de proveedores*

| GRUPO MERIDIEM<br><small>Asesoría, Consultoría, Capacitación y Gestión</small> |        | LISTADO DE PROVEEDORES APROBADOS |           |          |     |              |                     |                        | Código : SGI-LIS-006 |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------|-----------|----------|-----|--------------|---------------------|------------------------|----------------------|
|                                                                                |        |                                  |           |          |     |              |                     |                        | Versión : 01         |
| N°                                                                             | R.U.C. | NOMBRE O RAZON SOCIAL            | DIRECCIÓN | TELÉFONO | FAX | GIRO NEGOCIO | PERSONA DE CONTACTO | FECHA DE INCORPORACIÓN |                      |
| 1                                                                              |        |                                  |           |          |     |              |                     |                        |                      |
| 2                                                                              |        |                                  |           |          |     |              |                     |                        |                      |
| 3                                                                              |        |                                  |           |          |     |              |                     |                        |                      |
| 4                                                                              |        |                                  |           |          |     |              |                     |                        |                      |
| 5                                                                              |        |                                  |           |          |     |              |                     |                        |                      |
| 6                                                                              |        |                                  |           |          |     |              |                     |                        |                      |

Fuente: Elaboración propia

#### Homologación de proveedores

Para esta evaluación se tendrán en cuenta algunos de los factores señalados en el formato SGC-FOR-004 Evaluación de Proveedor según cuestiones aplicables en cada caso a criterio del personal encargado de realizar dicha evaluación, para la obtención del puntaje de los proveedores. La evaluación global será atendiendo al porcentaje de puntos obtenidos frente a los máximos obtenibles.

Los criterios para la evaluación de desempeño, son definidos de la siguiente forma:

- Calidad del servicio
- Costo
- Tiempo de entrega
- Forma de pago


La calificación del cumplimiento de los criterios, se realiza considerando los ítems a), b), c) y d) y las fallas a dichos criterios:

- Muy malo
- Malo
- Regular
- Bueno
- Muy bueno

Donde se evaluará el porcentaje y el proveedor quedaría evaluado como ACEPTADO según los siguientes valores, detallados en la tabla 63.

- Aceptado (65%- 100%)
- Potencial (64%-30%)
- Rechazado (29% a menos)

Tabla 63. Matriz de Evaluación de proveedores

|  |                  | EVALUACIÓN DE PROVEEDORES |                   |               |            | Código: SGI-FOR-004<br>Versión: 01                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------|---------------|------------|---------------------------------------------------|-------------|
| Proveedor                                                                         | Calidad Producto | Costo                     | Tiempo de Entrega | Forma de Pago | Porcentaje | Estado:<br>Aceptado -<br>Potencial -<br>Rechazado | Incidencias |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |
|                                                                                   |                  |                           |                   |               | 0%         |                                                   |             |

Evaluar considerando que:

|           |   |
|-----------|---|
| Muy malo  | 1 |
| Malo      | 2 |
| Regular   | 4 |
| Bueno     | 5 |
| Muy bueno | 6 |

|           |               |
|-----------|---------------|
| Aceptado  | (65%- 100%)   |
| Potencial | (64%-30%)     |
| Rechazad  | (29% a menos) |

Fuente: Elaboración propia

- Procedimientos estandarizados
 

Los procedimientos a estandarizar en nuestro proceso administrativo estarán como anexo

  - . SGI-PRO-001 GESTIÓN DE COMPRAS
  - . SGI-PRO-002 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
  - .SGI-PRO-003 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO

### 3.3.3..2. Logística de distribución

- Características de la carga
 

Según nuestro plan de negocio la carga se refiere a la cantidad de materiales de trabajo que se requiere para brindar el servicio.

Se trata de una caja embalada como frágil y enviada a las instalaciones del campamento de la empresa Minera Antamina.

Consideraciones al iniciar la carga

Revisar el material que se va a embalar, que sea el correcto, verificando las cantidades y características que solicitaron.

  - Revisar y/o verificar el estado del material que no esté deteriorado para evitar ruptura durante el embalaje.
  - Separar los materiales frágiles, para evitar rupturas durante el embalaje.
  - Los datos del destinatario deben ser claros y legibles.

### Embalaje

- Para embalar materiales que no son frágiles y grandes se envolverán en bolsas de polipropileno, cerrándolos con cinta de embalaje, en la parte central se escribirá el nombre de la persona que lo recibe y el lugar de destino.

Para embalar los materiales frágiles se deberán acondicionar con (tecnopor, papel de burbujas, bolas de papel o espuma, etc.) en una caja de cartón, para evitarlas rupturas durante su transporte, en el centro de la caja se colocara una hoja A4, con el nombre de la persona que lo recibe y el lugar de destino agregándole también la palabra “FRAGIL”.

- Medios de transporte

El medio de transporte que traslada nuestra carga de materiales de trabajo será enviado vía terrestre, por una empresa autorizada y certificada por la empresa Minera Antamina. Para el caso de nuestro plan de negocios es la empresa Móvil Bus.

- Tiempo de tránsito

El tiempo que demora el traslado vía terrestre de Lima hacia la ubicación del campamento minero de la Empresa Antamina es de 10 horas según la normativa autorizada y certificada por la empresa Minera Antamina.

- Distribuidores

Según nuestro Plan de negocio no contamos con distribuidores para la primera etapa, es una empresa que brindara servicios.

## 4. CAPÍTULO CUATRO – PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

El plan económico financiero permite detallar los costos y gastos que se necesiten realizar para analizar la viabilidad del plan de negocios.

### 4.1. Presupuesto de inversión

*El presupuesto de inversión es un documento que da a conocer las inversiones y su financiación, da a conocer los gastos e ingresos que se provocaran, conoce las compras e ingresos de varios periodos. (Marco-Teorico, 2019)*

El presupuesto de inversión contempla los activos tangibles, los activos intangibles y el capital de trabajo, según la tabla 64 siguiente.

*Tabla 64. Total inversión inicial*

|                           |           |         |
|---------------------------|-----------|---------|
| Activos fijos tangibles   | 5,510.60  | 10.53%  |
| Activos fijos intangibles | 1,915.59  | 3.66%   |
| Capital de trabajo        | 44,928.55 | 85.82%  |
| Total inversión inicial   | 52,354.74 | 100.00% |

Fuente: Elaboración propia

#### 4.1.1. Activos tangibles

*Definición: Los activos tangibles se refieren a los recursos físicos a largo plazo que posee la empresa. (Gadget-info, 2019)*

*Según la clasificación establecida por el Plan General Contable, los bienes tangibles serían los siguientes:*

- *Terrenos o propiedades que posee la empresa.*
  - *Mobiliario. Todas las estanterías, mesas, sillas y muebles que posee la empresa.*
  - *Equipos para procesos informáticos. Como ordenadores, impresoras y escáner*
- (Moreno, 2017)

*En la tabla 65 se detalla la inversión de activos fijos*

*Tabla 65. Inversión Activos Fijos Tangibles en Soles*

| Descripción                          | Cantidad | Costo Total     | IGV           | Totales C/IGV   |
|--------------------------------------|----------|-----------------|---------------|-----------------|
| <b>Adecuación del local</b>          | <b>1</b> | <b>500.00</b>   | <b>90.00</b>  | <b>590.00</b>   |
| <b>Muebles y Enseres</b>             |          |                 |               |                 |
| Juegos de mesa y sillas              | 1        | 280.00          | 50.40         | 330.40          |
| Silla Giratoria                      | 2        | 300.00          | 54.00         | 354.00          |
| Escritorio                           | 1        | 130.00          | 23.40         | 153.40          |
| Estante para archivos                | 1        | 100.00          | 18.00         | 118.00          |
| Banner de publicidad                 | 2        | 160.00          | 28.80         | 188.80          |
| <b>Total muebles y enseres</b>       |          | <b>970.00</b>   | <b>174.60</b> | <b>1,144.60</b> |
| <b>Equipos de computo</b>            |          |                 |               |                 |
| Laptop Dell 17                       | 1        | 1,400.00        | 252.00        | 1,652.00        |
| Pc Computador                        | 1        | 1,200.00        | 216.00        | 1,416.00        |
| Impresora Ecotanck                   | 1        | 600.00          | 108.00        | 708.00          |
| <b>Total equipos de computo</b>      |          | <b>3,200.00</b> | <b>576.00</b> | <b>3,776.00</b> |
| <b>Total Activos fijos tangibles</b> |          | <b>4,670.00</b> | <b>840.60</b> | <b>5,510.60</b> |

*Fuente: Elaboración propia*

*Los activos tangibles tienen una vida económica útil, después de lo cual se vuelve obsoleto. La depreciación es un método utilizado por la empresa para distribuir la parte del gasto del activo a lo largo de su vida económica. (Gadget-info, 2019)*

*En la tabla 66 se detalla la depreciación anual de los activos tangibles.*

*Tabla 66. Depreciación de inversión en tangibles*

| DEPRECIACIÓN DE INVERSIÓN EN TANGIBLES |                 |     |               |               |               |               |               |               |
|----------------------------------------|-----------------|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Activo                                 | Valor           | %   | 2020          | 2021          | 2022          | 2023          | 2024          | V.R.          |
| Adecuación del local                   | 500.00          | 20% | 100.00        | 100.00        | 100.00        | 100.00        | 100.00        | 0.00          |
| Muebles y Enseres                      | 970.00          | 10% | 97.00         | 97.00         | 97.00         | 97.00         | 97.00         | 485.00        |
| Equipos de computo                     | 3,200.00        | 25% | 800.00        | 800.00        | 800.00        | 800.00        | 0.00          | 0.00          |
| <b>Total</b>                           | <b>4,670.00</b> |     | <b>997.00</b> | <b>997.00</b> | <b>997.00</b> | <b>997.00</b> | <b>197.00</b> | <b>485.00</b> |

*Fuente: Elaboración propia*

#### 4.1.2. Activos intangibles

*Definición: Los activos intangibles son los recursos intangibles a largo plazo de propiedad de la empresa, con valor comercial definido. (Gadget-info, 2019)*

*Los activos intangibles se detallan en la tabla 67.*

Tabla 67. Inversión de Activos Intangibles en soles

| DESCRIPCION                                     | Vida útil | costo total     |
|-------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| <b>Constitución de la empresa</b>               |           |                 |
| Reserva del nombre de la empresa                | 1 vez     | 10.00           |
| Elaboración minuta y elevar a escritura publica | 1 vez     | 350.00          |
| Inscripción en registros públicos               | 1 vez     | 90.00           |
| Obtención de RUC                                | 1 vez     | 0.00            |
| Compra y Legalización de libros contables       | 1 vez     | 75.00           |
| Legalizar libro planillas Ministerio de Trabajo | 1 vez     | 70.00           |
| Inscripción trabajadores Essalud                | 1 vez     | 0.00            |
| Licencia Municipal                              | 1 vez     | 35.60           |
| <b>total constitución de la empresa</b>         |           | <b>630.60</b>   |
| <b>Otras gestiones</b>                          |           |                 |
| Registro de marca en Indecopi                   | 1 vez     | 534.99          |
| Diseño de página web                            | 1 vez     | 500.00          |
| Hosting y dominio                               | anual     | 250.00          |
| <b>Total de otras gestiones</b>                 |           | <b>1,284.99</b> |
| <b>Total Activos fijos intangibles</b>          |           | <b>1,915.59</b> |

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 68 se detalla la amortización anual de los activos tangibles.

Tabla 68. Amortización de Activos intangibles

| AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES |                 |     |               |               |               |               |               |
|-------------------------------------|-----------------|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Activo                              | Valor           | %   | 2020          | 2021          | 2022          | 2023          | 2024          |
| Constitución de la empresa          | 630.60          | 20% | 126.12        | 126.12        | 126.12        | 126.12        | 126.12        |
| Otras gestiones                     | 1,284.99        | 20% | 257.00        | 257.00        | 257.00        | 257.00        | 257.00        |
| <b>Total</b>                        | <b>1,915.59</b> |     | <b>383.12</b> | <b>383.12</b> | <b>383.12</b> | <b>383.12</b> | <b>383.12</b> |

Fuente: Elaboración propia

#### 4.1.3. Capital de trabajo

El capital de trabajo son los recursos financieros que una empresa necesita para iniciar o continuar sus actividades. (ABCM, 2017)

El detalle de los componentes del capital de trabajo se muestra en la tabla 69.

Tabla 69. Capital de Trabajo

| Capital de trabajo              | Total en soles S/IGV |
|---------------------------------|----------------------|
| Costo de producción 2 mes       | 24,647.54            |
| Gastos administrativos 2 mes    | 14,417.27            |
| Gastos de ventas 2 mes          | 5,863.73             |
| <b>Total capital de trabajo</b> | <b>44,928.55</b>     |

Fuente: Elaboración propia



## 4.2. Estructura de inversión y financiamiento

### 4.2.1. Estructura de la inversión y su proyección

La estructura de las inversiones está compuesta por tres tipos de inversión: Los activos fijos tangibles, los activos fijos intangibles y el capital del trabajo. Los detalles de las inversiones están en la tabla 70.

*Tabla 70. Estructura de la inversión*

| <b>Activos fijos tangibles</b>       | <b>Total en soles S/IGV</b> | <b>Rep. %</b>  |
|--------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| Adecuación del local                 | 590.00                      | 1.13%          |
| Muebles y Enseres                    | 1,144.60                    | 2.19%          |
| Equipos de computo                   | 3,776.00                    | 7.21%          |
| <b>Total de inversión tangible</b>   | <b>5,510.60</b>             | <b>10.53%</b>  |
|                                      |                             |                |
| <b>Activos fijos intangibles</b>     | <b>Total en soles S/IGV</b> |                |
| Constitución de la empresa           | 630.60                      | 1.20%          |
| Otras gestiones                      | 1,284.99                    | 2.45%          |
| <b>Total de inversión intangible</b> | <b>1,915.59</b>             | <b>3.66%</b>   |
|                                      |                             |                |
| <b>Capital de trabajo</b>            | <b>Total en soles S/IGV</b> |                |
| Costo de producción 2 mes            | 24,647.54                   | 47.08%         |
| Gastos administrativos 2 mes         | 14,417.27                   | 27.54%         |
| Gastos de ventas 2 mes               | 5,863.73                    | 11.20%         |
| <b>Total capital de trabajo</b>      | <b>44,928.55</b>            | <b>85.82%</b>  |
|                                      |                             |                |
| <b>Total inversión inicial</b>       | <b>52,354.74</b>            | <b>100.00%</b> |

*Fuente: Elaboración propia*

### 4.2.2. Presupuesto de costos

*Son el cálculo de los ingresos, gastos, inventarios, activos y obligaciones. (Villajuana, 2013, pág. 550)*

**Costo.** *Es el valor monetario de los bienes y servicios utilizados en el proceso de proyectos. (Villajuana, 2013, pág. 27)*

**Gasto.** *No implica propiedad, se aplican a los egresos en la gestión de la empresas (Villajuana, 2013, pág. 30)*

- **Costos de producción.** *Comprende los insumos principales y los servicios que intervienen en la ejecución de proyectos. (Villajuana, 2013, pág. 47)*

El detalle de los costos de producción mensual se muestra en la tabla 71.

Tabla 71. Costos de producción mensual

| <b>COSTOS DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS</b>   |                                                         |                                                  |                          |                      |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Requerimientos                             | Servicio de Asesoría en Seguridad y Salud en el trabajo | Servicio de Consultoría para gestión empresarial | Servicio de capacitación | Servicio de Coaching |
| Mano de obra del Jefe de proyectos         | 1,466.03                                                | 1,466.03                                         | 1,466.03                 | 1,466.03             |
| Mano de obra del asesor                    | 666.67                                                  |                                                  |                          |                      |
| Mano de obra del Consultor                 |                                                         | 800.00                                           |                          |                      |
| Mano de obra del Coach                     |                                                         |                                                  | 1,138.67                 | 854.00               |
| Material de Trabajo                        | 36.80                                                   | 36.80                                            | 92.00                    | 36.80                |
| Materiales personales                      | 22.50                                                   | 22.50                                            | 22.50                    | 22.50                |
| Computador o Laptop                        | 38.89                                                   | 38.89                                            | 38.89                    | 38.89                |
| Sala de Capacitaciones                     | 1,960.00                                                | 1,960.00                                         | 1,120.00                 | 1,120.00             |
| Proyector multimedia                       | 840.00                                                  | 840.00                                           | 480.00                   | 480.00               |
| Juego de Parlantes                         | 112.00                                                  | 112.00                                           | 64.00                    | 64.00                |
| Traslado de lima hacia la unidad minera    | 280.00                                                  | 280.00                                           | 280.00                   | 280.00               |
| Alimentación y estadía en la unidad minera | 350.00                                                  | 420.00                                           | 280.00                   | 210.00               |
| Examen Médico completo.                    | 31.67                                                   | 31.67                                            | 31.67                    | 31.67                |
| Inducción del personal                     | 15.83                                                   | 15.83                                            | 15.83                    | 15.83                |
| Seguros del personal SST por 1 mes.        | 250.00                                                  | 250.00                                           | 250.00                   | 250.00               |
| <b>Costo por servicio</b>                  | <b>6,070.39</b>                                         | <b>6,273.72</b>                                  | <b>5,279.59</b>          | <b>4,869.72</b>      |

Fuente: Elaboración propia

El detalle de los costos de producción anual se muestra en la tabla 72.

Tabla 72. Costo de producción anual

| <b>COSTOS DE PRODUCCIÓN EN SOLES</b> |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| DESCRIPCION                          | 2020              | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
| <b>Materiales</b>                    |                   |                   |                   |                   |                   |
| Materiales de trabajo                | 2,147.73          | 2,212.17          | 2,278.53          | 2,346.89          | 2,417.29          |
| Materiales personales                | 540.00            | 556.20            | 572.89            | 590.07            | 607.77            |
| <b>Mano de obra</b>                  |                   |                   |                   |                   |                   |
| Jefe de Proyectos                    | 35,184.80         | 36,240.34         | 37,327.55         | 38,447.38         | 39,600.80         |
| Personal                             | 20,756.00         | 21,378.68         | 22,020.04         | 22,680.64         | 23,361.06         |
| <b>Servicios adquiridos</b>          |                   |                   |                   |                   |                   |
| Servicios varios                     | 76,332.00         | 78,621.96         | 80,980.62         | 83,410.04         | 85,912.34         |
| <b>Totales sin IGV</b>               | <b>134,960.53</b> | <b>139,009.35</b> | <b>143,179.63</b> | <b>147,475.02</b> | <b>151,899.27</b> |
| IGV 18%                              | 14,223.55         | 14,650.26         | 15,089.77         | 15,542.46         | 16,008.73         |
| <b>Total con IGV</b>                 | <b>149,184.09</b> | <b>153,659.61</b> | <b>158,269.40</b> | <b>163,017.48</b> | <b>167,908.00</b> |

Fuente: Elaboración propia

- **Gastos de administración.** Son los recursos utilizados para gestionar la organización.

El detalle de los gastos administrativos anuales se muestra en la tabla 73.

*Tabla 73. Gastos administrativos anuales*

| <b>GASTOS ADMINISTRATIVOS EN SOLES</b> |                  |                  |                  |                  |                  |
|----------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|                                        |                  |                  |                  | Tasa             | 3%               |
| DESCRIPCION                            | 2020             | 2021             | 2022             | 2023             | 2024             |
| <b>Personal</b>                        |                  |                  |                  |                  |                  |
| Gerente General                        | 51,240.00        | 52,777.20        | 54,360.52        | 55,991.33        | 57,671.07        |
| Analista Administrativo                | 16,226.00        | 16,712.78        | 17,214.16        | 17,730.59        | 18,262.51        |
| <b>Alquileres</b>                      |                  |                  |                  |                  |                  |
| Alquiler local                         | 6,000.00         | 6,180.00         | 6,365.40         | 6,556.36         | 6,753.05         |
| <b>Servicios</b>                       |                  |                  |                  |                  |                  |
| Servicios de la oficina                | 5,580.00         | 5,747.40         | 5,919.82         | 6,097.42         | 6,280.34         |
| <b>Materiales de Oficina</b>           |                  |                  |                  |                  |                  |
| Útiles de oficina                      | 2,964.00         | 3,052.92         | 3,144.51         | 3,238.84         | 3,336.01         |
| Mantenimiento de cuenta de banco       | 420.00           | 420.00           | 420.00           | 420.00           | 420.00           |
| Depreciación de activos                | 997.00           | 1,026.91         | 1,057.72         | 1,089.45         | 1,122.13         |
| Amortización activos                   | 383.12           | 394.61           | 406.45           | 418.64           | 431.20           |
| <b>Totales sin IGV</b>                 | <b>83,810.12</b> | <b>86,311.82</b> | <b>88,888.58</b> | <b>91,542.63</b> | <b>94,276.31</b> |

*Fuente: Elaboración propia*

El costo de mantenimiento de cuenta mensual es de S/35.00 (treinta y cinco con 00/100 nuevos soles), con las siguientes condiciones.

Operaciones que se pueden realizar, se detallan en la tabla 74.

*Tabla 74. Detalle de operaciones para la cuenta del Banco*

| Canales                                                                                                                                                                                                                               | Operaciones sin costo por ventanilla                                                                                                                                                                                           | Operaciones sin costo por agente BBVA                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| . Cajeros automáticos <b>BBVA</b> y de otros bancos.<br>. Continental Net Cash (Banca electrónica empresarial).<br>. Contact Center Empresas (Banca telefónica empresarial).<br>. Oficinas de atención al público.<br>. Agentes BBVA. | Realiza operaciones entre cuentas (de la misma localidad de la contratación).<br>. Hasta S/25.000 o US\$5.000 de saldo medio mensual: 10 operaciones.<br>. Más de S/25,000 o US\$5,000 de saldo medio mensual: 15 operaciones. | Realiza operaciones entre cuentas (de la misma localidad de la contratación)<br>Recuerda que los agentes solo trabajan en Soles.<br>. Hasta S/25.000: 8 operaciones sin costo.<br>. Mayor a S/25,000: 15 operaciones sin costo. |

Fuente: Pagina web del Banco BBVA (BBVA, s.f.)

- **Gastos de venta.** Comprende los recursos utilizados en el proceso de venta.

El detalle de los gastos de ventas anuales se muestra en la tabla 75.

Tabla 75. Gastos de ventas anuales

| GASTOS DE VENTAS EN SOLES        |                  |                  |                  |                  |                  |
|----------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| DESCRIPCION                      | 2020             | 2021             | 2022             | 2023             | 2024             |
| <b>Gastos de Ventas</b>          |                  |                  |                  |                  |                  |
| Mano de Obra Ejecutivo Ventas    | 21,110.88        | 21,744.21        | 22,396.53        | 23,068.43        | 23,760.48        |
| Otros                            | 1,800.00         | 1,854.00         | 1,909.62         | 1,966.91         | 2,025.92         |
| Gastos de Publicidad y promoción |                  |                  |                  |                  |                  |
| Servicios y materiales           | 9,590.00         | 9,877.70         | 10,174.03        | 10,479.25        | 10,793.63        |
| <b>Totales sin IG</b>            | <b>32,500.88</b> | <b>33,475.91</b> | <b>34,480.18</b> | <b>35,514.59</b> | <b>36,580.03</b> |

Fuente: Elaboración propia

**Costos variables.** Estos costos varían según los proyectos realizados en el mes. El detalle de los costos variables mensuales se muestra en la tabla 76.

Tabla 76. Costos variables mensuales

| COSTOS VARIABLES EN SOLES MENSUAL |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| DESCRIPCION                       | ene-20        | feb-20        | mar-20        | abr-20        | may-20        | jun-20        | jul-20        | ago-20        | sep-20        | oct-20        | nov-20        | dic-20        |
| Costo de producción               | 11,143        | 11,350        | 11,143        | 11,350        | 11,143        | 11,350        | 11,143        | 11,350        | 11,143        | 11,350        | 11,143        | 11,350        |
| <b>total sin IG</b>               | <b>11,143</b> | <b>11,350</b> | <b>11,143</b> | <b>11,350</b> | <b>11,143</b> | <b>11,350</b> | <b>11,143</b> | <b>11,350</b> | <b>11,143</b> | <b>11,350</b> | <b>11,143</b> | <b>11,350</b> |

Fuente: Elaboración propia

El detalle de los costos variables anuales se muestra en la tabla 77.

Tabla 77. Costos variables anuales

| COSTOS VARIABLES EN SOLES |                   |                   |                   |                   |                   |
|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| DESCRIPCION               | 2020              | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
| Costo de producción       | 134,960.53        | 139,009.35        | 143,179.63        | 147,475.02        | 151,899.27        |
| <b>Total sin IG</b>       | <b>134,960.53</b> | <b>139,009.35</b> | <b>143,179.63</b> | <b>147,475.02</b> | <b>151,899.27</b> |

Fuente: Elaboración propia

**Costos fijos.** Estos costos son constantes y se proyectan para todos los meses del año.

El detalle de los costos fijos mensuales se muestra en la tabla 78.

Tabla 78. Costos fijos mensuales

| COSTOS FIJOS EN SOLES MENSUAL |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |               |
|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| DESCRIPCION                   | ene-20        | feb-20        | mar-20        | abr-20        | may-20        | jun-20        | jul-20        | ago-20        | sep-20        | oct-20        | nov-20        | dic-20        |
| Gastos de ventas              | 2,753         | 2,753         | 2,753         | 2,753         | 2,753         | 2,753         | 2,753         | 2,753         | 2,753         | 2,753         | 2,753         | 2,753         |
| Gastos Administrativos        | 6,984         | 6,984         | 6,984         | 6,984         | 6,984         | 6,984         | 6,984         | 6,984         | 6,984         | 6,984         | 6,984         | 6,984         |
| Gastos Financieros            | 1,077         | 1,077         | 1,077         | 1,077         | 1,077         | 1,077         | 1,077         | 1,077         | 1,077         | 1,077         | 1,077         | 1,077         |
| <b>total sin IG</b>           | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> | <b>10,815</b> |

Fuente: Elaboración propia

El detalle de los costos fijos anuales se muestra en la tabla 79.

*Tabla 79. Costos fijos anuales*

| COSTOS FIJOS EN SOLES  |                   |                   |                   |                   |                   |
|------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| DESCRIPCION            | 2020              | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
| Gastos de ventas       | 33,035.87         | 34,026.95         | 35,047.75         | 36,099.19         | 37,182.16         |
| Gastos Administrativos | 83,810.12         | 86,311.82         | 88,888.58         | 91,542.63         | 94,276.31         |
| Gastos Financieros     | 12,928.71         | 12,928.71         | 12,928.71         |                   |                   |
| <b>Total sin IGV</b>   | <b>131,794.69</b> | <b>135,288.47</b> | <b>138,887.04</b> | <b>129,664.82</b> | <b>133,482.48</b> |

Fuente: Elaboración propia

#### 4.2.3. Punto de equilibrio

*El punto de equilibrio: Es una herramienta financiera que determina el punto en donde los ingresos totales recibidos se igualan a los costos asociados con la venta de un producto ( $TI = CT$ ).*

*Esta herramienta es usada en las empresas y organizaciones para determinar las posibles ganancias al vender un determinado producto. (SENATI, 2012).*

Para calcular el punto de equilibrio se considera:

$P$  = Precio de venta unitario                       $CT$  = Costo total

$CVu$  = Costo variable unitario                       $U$  = Utilidad

$CF$  = Costo fijo total                       $Qo$  = Punto de equilibrio en unidades

$V$  = Ingreso total

El detalle de los costos totales de los servicios mensuales se muestra en la tabla 80, y en el gráfico 15.

*Tabla 80. Costos totales de los servicios*

| COSTOS DE SERVICIOS EN SOLES MES 1 |                                                         |                                                  |                          |                      |                         |                      |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| COSTOS                             | Servicio de Asesoría en Seguridad y Salud en el trabajo | Servicio de Consultoría para gestión empresarial | Servicio de capacitación | Servicio de Coaching | Costo unitario Promedio | Costos fijos totales |
| COSTO FIJO                         | 2,918.57                                                | 3,016.33                                         | 2,538.36                 | 2,341.30             |                         | 10,814.56            |
| COSTO VARIABLE                     | 6,070.39                                                | 6,273.72                                         | 5,279.59                 | 4,869.72             | 5,623.36                |                      |
| <b>TOTAL COSTO</b>                 | <b>8,988.96</b>                                         | <b>9,290.05</b>                                  | <b>7,817.95</b>          | <b>7,211.02</b>      | <b>8,327.00</b>         |                      |
| UTILIDAD 45%                       | 4,045.03                                                | 4,180.52                                         | 3,518.08                 | 3,244.96             | 3,747.15                |                      |
| <b>VALOR DE VENTA</b>              | <b>13,033.99</b>                                        | <b>13,470.57</b>                                 | <b>11,336.03</b>         | <b>10,455.99</b>     | <b>12,074.14</b>        |                      |
| IGV 18%                            | 2,346.12                                                | 2,424.70                                         | 2,040.48                 | 1,882.08             | 2,173.35                |                      |
| <b>PRECIO DE VENTA</b>             | <b>15,380.10</b>                                        | <b>15,895.28</b>                                 | <b>13,376.51</b>         | <b>12,338.06</b>     | <b>14,247.49</b>        |                      |

Fuente: Elaboración propia

### Método Algebraico

El PUNTO DE EQUILIBRIO mensual se puede calcular tanto para unidades como para valores en dinero. Algebraicamente el PUNTO DE EQUILIBRIO para unidades se calcula así:

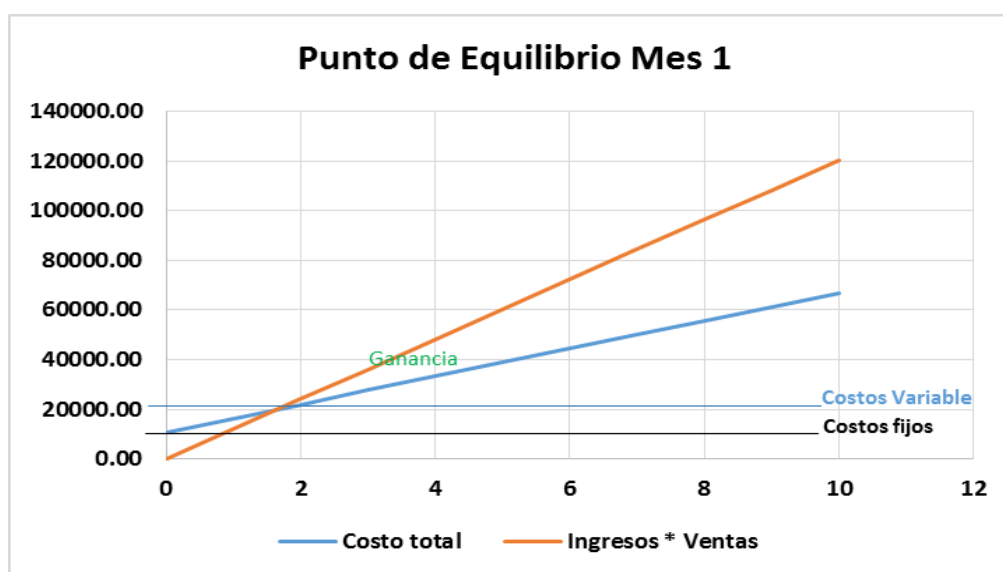
$$\text{Formula1} \quad \begin{array}{l} \text{P.E.u Punto} \\ \text{Equilibrio unidades} \end{array} = \frac{\text{CF}}{\text{PVq} - \text{CVq}} \quad \mathbf{1.68}$$

CF = Costos fijos totales ; PVu = Precio de venta unitario; CVu = Costo variable unitario

$$\text{Formula2} \quad \begin{array}{l} \text{P.E.s Punto} \\ \text{Equilibrio en soles} \end{array} = \frac{\text{CF}}{1 - (\text{CVT}/\text{VT})} \quad \mathbf{20,241.95}$$

Donde CF = Costos fijos totales; CVu = Costo variable unitario; PVu = Precio de venta unitario

Gráfico 15. Punto de equilibrio mensual



Fuente: Elaboración propia

El punto de equilibrio es un término utilizado en economía para calcular el nivel de ventas tanto en unidades como en soles cubren costos fijos y variables del mes. También se identifica las ganancias del periodo analizado.

Teniendo definido nuestros costos fijos, y costos variables podemos definir nuestro valor de venta y precio de venta respectivamente.

La utilidad que aplicaremos será de 45% para nuestros servicios.

Punto de equilibrio calculado, da como resultado que se tiene que vender 1,68 unidades de servicios. Ventas en soles 20,241.95 para cubrir los costos fijos y variables, para obtener un margen de contribución positivo.

Las ganancias se logran con la venta de 2 servicios al mes como mínimo.

- Para el cálculo del punto de equilibrio anual se contempla los datos en la tabla 81 siguiente.



Tabla 81. Costos de servicios anuales

| COSTOS DE SERVICIOS EN SOLES AÑO 1 |     |                         |
|------------------------------------|-----|-------------------------|
| COSTOS                             |     | Costo unitario Promedio |
| COSTO FIJO                         |     | 131,794.69              |
| COSTO VARIABLE                     |     | 5,623.36                |
| TOTAL COSTO                        |     | 8,327.00                |
| UTILIDAD                           | 45% | 3,747.15                |
| VALOR DE VENTA                     |     | 12,074.14               |
| IGV                                | 18% | 2,173.35                |
| PRECIO DE VENTA                    |     | 14,247.49               |

Fuente: Elaboración propia

### Método Algebraico

**El Punto de equilibrio año 1:** Se puede calcular tanto para unidades como para valores en dinero. Algebraicamente el PUNTO DE EQUILIBRIO para unidades se calcula así:

$$\text{Formula1} \quad \begin{array}{l} \text{P.E.u Punto} \\ \text{Equilibrio unidades} \end{array} = \frac{\text{CF}}{\text{PVq} - \text{CVq}} \quad \mathbf{20.43}$$

CF = Costos fijos totales ; PVu = Precio de venta unitario; CVu = Costo variable unitario

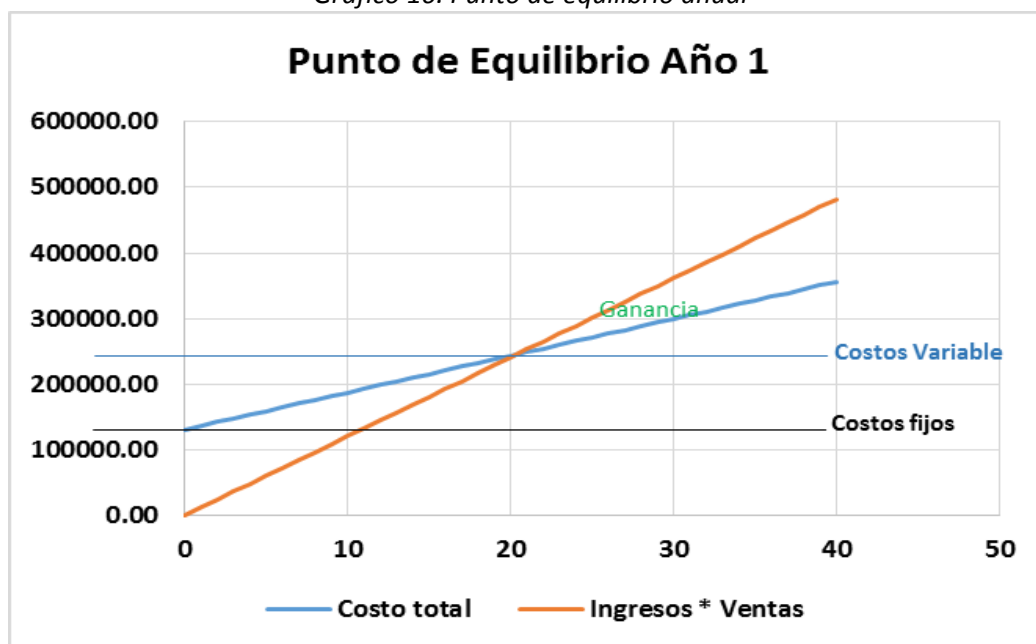
$$\text{Formula2} \quad \begin{array}{l} \text{P.E.s Punto} \\ \text{Equilibrio en soles} \end{array} = \frac{\text{CF}}{1 - (\text{CVT}/\text{VT})} \quad \mathbf{246,684.30}$$

Donde CF = Costos fijos totales; CVu = Costo variable unitario; PVu = Precio de venta unitario

Punto de equilibrio calculado, da como resultado que se tiene que vender 20.43 unidades de servicios. Ventas en soles **246,684.30** para cubrir los costos fijos y variables, obtener un margen de contribución positivo. Detallado en el gráfico 16.

Las ganancias se logran con la venta de 20 servicios al año como mínimo.

Gráfico 16. Punto de equilibrio anual



Fuente: Elaboración propia

#### 4.2.4. Fuentes de financiamiento

##### **Fuentes de financiación en el balance**

*En el balance de una empresa se detallan dos fuentes de financiación, estas son el patrimonio neto y el pasivo. (López Cabia, s.f.)*

##### **Fuentes de financiación según su vencimiento**

**A corto plazo:** *El plazo de devolución es inferior a un año.*

**A largo plazo:** *El vencimiento será superior a un año. Entre este tipo de fuentes destacan el préstamo bancario, las ampliaciones de capital. (López Cabia, s.f.)*

Nuestro plan de negocio contara con capital propio y un préstamo del Banco Continental BBVA

El capital propio será aportado por 2 socios ya que se trata de una sociedad anónima cerrada.

El préstamo tendrá un plazo de 3 años para ser pagado con una cuota mensual de 1077.39 soles.

Como se detalla en la tabla 82 como se financiará el Plan de negocio con capital propia y un préstamo de 30,000.00 (treinta mil nuevos soles).

*Tabla 82. Cálculo del Préstamo*

| Financiamiento del Plan de Negocios |        |         |          |
|-------------------------------------|--------|---------|----------|
| Detalle                             | Valor  | %       |          |
| Capital propio                      | 22,355 | 43%     |          |
| Préstamo                            | 30,000 | 57%     |          |
| TOTAL S/.                           | 52,355 | 100.00% |          |
|                                     |        |         |          |
| Estructura de capital de la empresa |        |         |          |
| Socio                               | Aporte | %       |          |
| Yolanda Perez Acosta                | 22,139 | 99.03%  |          |
| Luz Elvira Acosta Polo              | 216    | 0.97%   |          |
| TOTAL S/.                           | 22,355 | 100.00% |          |
|                                     |        |         |          |
| Financiamiento bancario             |        |         |          |
| Banco                               | BBVA   | Plazo   | 3 AÑOS   |
| Préstamo                            | 30,000 | Pago    | Mensual  |
| TCEA                                | 19%    | Cuota   | 1,077.39 |
| TEM                                 | 1.46%  | Pagos   | 36       |

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 83 se detalla las amortizaciones y los intereses por cada año, según el préstamo.

*Tabla 83. Proyección de pagos por año*

|              | <b>AÑO 2020</b> | <b>AÑO 2021</b> | <b>AÑO 2022</b> |
|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Interés      | 4,609           | 3,029           | 1,148           |
| Amortización | 8,319           | 9,900           | 11,781          |

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 84 se detalla la amortización del préstamo, por cada cuota durante 36 cuotas en donde se establece la amortización y el interés en cada mes.

*Tabla 84. Tabla de amortización de préstamo*

| <b>N°</b>        | <b>Cuota</b>  | <b>Interés</b> | <b>Amortización</b> | <b>Saldo</b> |
|------------------|---------------|----------------|---------------------|--------------|
| 0                |               |                |                     | 30,000       |
| ene-20           | 1,077         | 438            | 639                 | 29,361       |
| feb-20           | 1,077         | 429            | 649                 | 28,712       |
| mar-20           | 1,077         | 419            | 658                 | 28,054       |
| abr-20           | 1,077         | 410            | 668                 | 27,386       |
| may-20           | 1,077         | 400            | 678                 | 26,709       |
| jun-20           | 1,077         | 390            | 687                 | 26,021       |
| jul-20           | 1,077         | 380            | 697                 | 25,324       |
| ago-20           | 1,077         | 370            | 708                 | 24,616       |
| sep-20           | 1,077         | 359            | 718                 | 23,898       |
| oct-20           | 1,077         | 349            | 728                 | 23,170       |
| nov-20           | 1,077         | 338            | 739                 | 22,431       |
| dic-20           | 1,077         | 328            | 750                 | 21,681       |
| ene-21           | 1,077         | 317            | 761                 | 20,920       |
| feb-21           | 1,077         | 305            | 772                 | 20,148       |
| mar-21           | 1,077         | 294            | 783                 | 19,365       |
| abr-21           | 1,077         | 283            | 795                 | 18,570       |
| may-21           | 1,077         | 271            | 806                 | 17,764       |
| jun-21           | 1,077         | 259            | 818                 | 16,946       |
| jul-21           | 1,077         | 247            | 830                 | 16,116       |
| ago-21           | 1,077         | 235            | 842                 | 15,274       |
| sep-21           | 1,077         | 223            | 854                 | 14,420       |
| oct-21           | 1,077         | 211            | 867                 | 13,553       |
| nov-21           | 1,077         | 198            | 879                 | 12,673       |
| dic-21           | 1,077         | 185            | 892                 | 11,781       |
| ene-22           | 1,077         | 172            | 905                 | 10,875       |
| feb-22           | 1,077         | 159            | 919                 | 9,957        |
| mar-22           | 1,077         | 145            | 932                 | 9,025        |
| abr-22           | 1,077         | 132            | 946                 | 8,079        |
| may-22           | 1,077         | 118            | 959                 | 7,120        |
| jun-22           | 1,077         | 104            | 973                 | 6,146        |
| jul-22           | 1,077         | 90             | 988                 | 5,159        |
| ago-22           | 1,077         | 75             | 1,002               | 4,157        |
| sep-22           | 1,077         | 61             | 1,017               | 3,140        |
| oct-22           | 1,077         | 46             | 1,032               | 2,108        |
| nov-22           | 1,077         | 31             | 1,047               | 1,062        |
| dic-22           | 1,077         | 16             | 1,062               | 0            |
| <b>TOTAL S/.</b> | <b>38,786</b> | <b>8,786</b>   | <b>30,000</b>       |              |

Fuente: Elaboración Propia

#### 4.3. Estados financieros

Mensual en el primer año y anual durante 5 años

##### 4.3.1. Estado de resultados general

*Conocido como el estado de pérdidas y excedentes, es un estado financiero principal que refleja en su contenido exclusivamente el movimiento de ingresos y egresos. (Contabilidad, s.f.)*

Los estados financieros de Grupo Meridiem nos indican cómo se inicia la implantación de nuestro plan de negocio, en el primer año 2020 muestra un flujo de ingresos y egresos que cubren los costos de producción, los gastos administrativos y de ventas, el pago de impuestos y provisión de renta de tercera anual y pago del préstamo. Obteniendo un resultado positivo al fin de año de **38,345.10**.

En el segundo año 2021 muestra un flujo de ingresos y egresos. Obteniendo un resultado positivo al fin de año de **42,825.22**.

En el tercer año 2022 muestra un flujo de ingresos y egresos. Obteniendo una utilidad positiva a fin de año de **47,357.56**.

En el cuarto año 2023 muestra un flujo de ingresos y egresos. Obteniendo una utilidad positiva a fin de año de **51,208.75**.

En el quinto año 2024 muestra un flujo de ingresos y egresos. Obteniendo una utilidad positiva a fin de año de **54,081.50**.

El detalle de cada año se muestra en la tabla 85.

Tabla 85. Estados de Resultados Ganancias y Pérdidas

| ESTADO DE RESULTADOS (GANANCIAS Y PÉRDIDAS) |                   |                   |                   |                   |                   |
|---------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Detalle                                     | 2020              | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
| <b>Ingresos operacionales</b>               |                   |                   |                   |                   |                   |
| Ventas netas                                | 310,806.21        | 323,121.93        | 335,437.65        | 347,753.37        | 360,069.09        |
|                                             |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total Ingresos</b>                       | <b>310,806.21</b> | <b>323,121.93</b> | <b>335,437.65</b> | <b>347,753.37</b> | <b>360,069.09</b> |
| Costo de ventas                             | 134,960.53        | 139,009.35        | 143,179.63        | 147,475.02        | 151,899.27        |
| Otros costos operacionales                  |                   |                   |                   |                   |                   |
| Total Costos Operacionales                  | 134,960.53        | 139,009.35        | 143,179.63        | 147,475.02        | 151,899.27        |
| <b>Utilidad Bruta</b>                       | <b>175,845.67</b> | <b>184,112.58</b> | <b>192,258.02</b> | <b>200,278.35</b> | <b>208,169.82</b> |
| Gastos de administración                    | 83,810.12         | 86,311.82         | 88,888.58         | 91,542.63         | 94,276.31         |
| Gastos de Ventas                            | 33,035.87         | 34,026.95         | 35,047.75         | 36,099.19         | 37,182.16         |
| Ganancia por Venta Activo                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Otros Ingresos                              |                   |                   |                   |                   |                   |
| Otros Gastos                                |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Utilidad Operativa</b>                   | <b>58,999.68</b>  | <b>63,773.81</b>  | <b>68,321.69</b>  | <b>72,636.53</b>  | <b>76,711.34</b>  |
| Ingresos Financieros                        |                   |                   |                   |                   |                   |
| Gastos financieros                          | 4,609.47          | 3,028.81          | 1,147.83          | 0.00              | 0.00              |
| Ganancia Int. Fianac. Deriv.                |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Utilidad antes de P.T. e I.R.</b>        | <b>54,390.21</b>  | <b>60,744.99</b>  | <b>67,173.85</b>  | <b>72,636.53</b>  | <b>76,711.34</b>  |
| Participación Trabajadores                  |                   |                   |                   |                   |                   |
| Impuesto a la Renta 29.5%                   | 16,045.11         | 17,919.77         | 19,816.29         | 21,427.78         | 22,629.85         |
| <b>Utilidad o Pérdida ACT. CONT.</b>        | <b>38,345.10</b>  | <b>42,825.22</b>  | <b>47,357.56</b>  | <b>51,208.75</b>  | <b>54,081.50</b>  |
| Ingreso Neto Operaciones en Discons.        |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Utilidad Neta del Ejercicio</b>          | <b>38,345.10</b>  | <b>42,825.22</b>  | <b>47,357.56</b>  | <b>51,208.75</b>  | <b>54,081.50</b>  |
| Utilidad Acumulada                          | 38,345.10         | 81,170.32         | 128,527.89        | 179,736.64        | 233,818.13        |

Fuente: Elaboración propia

*Régimen mype (RMT) tributario del impuesto a la renta.*

*Régimen MYPE Tributario (RMT), se aplicara la renta anual determinada según la siguiente escala:*

*Hasta 15 UIT (63,000)= 10 %*

*Más de 15 UIT = 29,50 %. (RENTA, 2017, pág. 62)*

#### 4.3.2. Estado de situación financiera

*También llamado balance general, es un estado financiero que refleja en un momento determinado la información económica y financiera de una empresa, separadas en tres: activo, pasivo y patrimonio neto. (Sevilla , s.f.)*

El estado de situación financiera está presentado desde el periodo de inversión, en la tabla 86 se presenta las cuentas contables en resumen por cada año.

Tabla 86. Estado de Situación Financiera o Balance

| ESTADO DE SITUACION FINANCIERA   |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
|----------------------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| ACTIVO                           | 0                | 2020             | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
| <b>Activo Corriente</b>          | -                |                  |                   |                   |                   |                   |
| Efectivo y equivalentes efectivo | 44,928.55        | 77,175.13        | 111,480.58        | 148,437.39        | 201,026.26        | 255,687.87        |
| Cuentas por Cobrar Comerciales   |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| Existencias (Neto)               |                  | 0.00             | 0.00              | 0.00              | 0.00              | 0.00              |
| Crédito tributario               | 840.60           |                  |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total Activo Corriente</b>    | <b>45,769.15</b> | <b>77,175.13</b> | <b>111,480.58</b> | <b>148,437.39</b> | <b>201,026.26</b> | <b>255,687.87</b> |
| <b>Activo no Corriente</b>       | -                |                  |                   |                   |                   |                   |
| Activo Fijo                      | 4,670.00         | 3,673.00         | 2,676.00          | 1,679.00          | 682.00            | 485.00            |
| Activo Intangible                | 1,915.59         | 1,532.47         | 1,149.35          | 766.24            | 383.12            | 0.00              |
| Otros activos                    |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total Activo No Corriente</b> | <b>6,585.59</b>  | <b>5,205.47</b>  | <b>3,825.35</b>   | <b>2,445.24</b>   | <b>1,065.12</b>   | <b>485.00</b>     |
| <b>TOTAL ACTIVO</b>              | <b>52,354.74</b> | <b>82,380.60</b> | <b>115,305.93</b> | <b>150,882.62</b> | <b>202,091.37</b> | <b>256,172.87</b> |
| <b>PASIVO</b>                    |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| <b>Pasivo Corriente</b>          | -                |                  |                   |                   |                   |                   |
| Tributos y aportes               | -                |                  |                   |                   |                   |                   |
| Remun. y partic. por pagar       | -                |                  |                   |                   |                   |                   |
| Cuentas por Pagar Comerciales    | -                |                  |                   |                   |                   |                   |
| Obligaciones Financieras         |                  | 4,609.47         | 3,028.81          | 1,147.83          | 0.00              | 0.00              |
| <b>Total pasivo corriente</b>    | <b>0.00</b>      | <b>4,609.47</b>  | <b>3,028.81</b>   | <b>1,147.83</b>   | <b>0.00</b>       | <b>0.00</b>       |
| <b>Pasivo No Corriente</b>       | -                |                  |                   |                   |                   |                   |
| Obligaciones Financieras         | 30,000.00        | 17,071.29        | 8,752.06          | -1,147.83         |                   |                   |
| Impuesto a la renta              |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total pasivo no corriente</b> | <b>30,000.00</b> | <b>17,071.29</b> | <b>8,752.06</b>   | <b>-1,147.83</b>  | <b>0.00</b>       | <b>0.00</b>       |
| <b>TOTAL PASIVO</b>              | <b>30,000.00</b> | <b>21,680.76</b> | <b>11,780.87</b>  | <b>0.00</b>       | <b>0.00</b>       | <b>0.00</b>       |
| <b>PATRIMONIO</b>                |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| Capital                          | 22,354.74        | 22,354.74        | 22,354.74         | 22,354.74         | 22,354.74         | 22,354.74         |
| Reservas                         |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| Resultados Acumulados            |                  | 38,345.10        | 81,170.32         | 128,527.89        | 179,736.64        | 233,818.13        |
| <b>Total Patrimonio</b>          | <b>22,354.74</b> | <b>60,699.84</b> | <b>103,525.06</b> | <b>150,882.62</b> | <b>202,091.37</b> | <b>256,172.87</b> |
| <b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b> | <b>52,354.74</b> | <b>82,380.60</b> | <b>115,305.93</b> | <b>150,882.62</b> | <b>202,091.37</b> | <b>256,172.87</b> |

Fuente: Elaboración propia

#### 4.3.3. Estado de flujo de efectivo

*Es uno de los estados financieros de la contabilidad, informa sobre el origen y la utilización de las corrientes de efectivo. (Marco Sanjuan, s.f.)*

*Se detalla el estado de flujo de efectivo anual en la tabla 87.*



Tabla 87. Estado de flujo de efectivo anual

| ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO ANUAL |                   |                   |                   |                   |                   |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Detalle                           | 2020              | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
| <b>INGRESOS</b>                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Cobranzas                         | 366,751.32        | 381,283.87        | 395,816.42        | 410,348.97        | 424,881.52        |
| Otros ingresos                    |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total INGRESOS</b>             | <b>366,751.32</b> | <b>381,283.87</b> | <b>395,816.42</b> | <b>410,348.97</b> | <b>424,881.52</b> |
| <b>EGRESOS</b>                    |                   |                   |                   |                   |                   |
| Pago proveedores                  | 93,243.29         | 96,040.58         | 98,921.80         | 101,889.46        | 104,946.14        |
| Remuneraciones                    | 20,756.00         | 21,378.68         | 22,020.04         | 22,680.64         | 23,361.06         |
| Gastos Administrativos            | 85,123.52         | 87,662.36         | 90,277.36         | 92,970.81         | 95,745.07         |
| Gastos de Ventas                  | 35,182.37         | 36,237.84         | 37,324.97         | 38,444.72         | 39,598.07         |
| IGV - SUNAT                       | 36,040.95         | 38,528.74         | 40,158.84         | 41,771.34         | 43,365.71         |
| Interés préstamo                  | 4,609.47          | 3,028.81          | 1,147.83          | 0.00              | 0.00              |
| Amortización préstamo             | 8,319.24          | 9,899.89          | 11,780.87         | 0.00              | 0.00              |
| Impuesto a la Renta               | 14,708.02         | 17,763.55         | 19,658.24         | 21,293.48         | 22,529.67         |
| Pago de dividendos                |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total EGRESOS</b>              | <b>297,982.85</b> | <b>310,540.46</b> | <b>321,289.96</b> | <b>319,050.46</b> | <b>329,545.72</b> |
| <b>Flujo caja operativo</b>       | <b>68,768.48</b>  | <b>70,743.42</b>  | <b>74,526.46</b>  | <b>91,298.52</b>  | <b>95,335.81</b>  |
| Saldo inicial caja                | 44,928.55         | 113,697.02        | 184,440.44        | 258,966.90        | 350,265.41        |
| <b>Saldo final caja</b>           | <b>113,697.02</b> | <b>184,440.44</b> | <b>258,966.90</b> | <b>350,265.41</b> | <b>445,601.22</b> |

Fuente: Elaboración propia

#### 4.4. Evaluación de la inversión

##### 4.4.1. Cálculo de Costo de Oportunidad

Para poder calcular el costo de oportunidad del capital propio utilizaremos el método CAMP.

El Capital Asset Pricing Model, o CAPM.

$$K_e = R_f + [E [R_m] - R_f] * b$$

##### **Calculo del COK**

La tasa libre de riesgo ( $R_f$ )

La rentabilidad esperada del mercado  $E [R_m]$

La beta ( $b$ )

Para ello debemos determinar una beta apalancada ( $b_e$ ), (Actual, s.f.)

A) Desapalancamos el  $\beta$  de la Empresa Americana

a) Se acoge el sector de la página del profesor Demodaran

b) Seleccionar la industria:

$$\beta_d = \frac{\beta_a}{\left[ 1 + (1 - t) \times \frac{D}{E} \right]}$$

Tabla 88. Cálculo de Beta

|           |        |                                                  |
|-----------|--------|--------------------------------------------------|
| $\beta_a$ | 0.96   | Beta del sector americano                        |
| $D/E$     | 35.68% | Razón Deuda patrimonio de la industria Americana |
| $t$       | 7.60%  | Tasa impositiva de Renta Americana               |
| $\beta_d$ | 0.7220 | Beta Desapalancado                               |

Fuente: Elaboración propia

Tabla 89. Valores Beta de EEUU

| Industry Name                | Number of firms | Beta        | D/E Ratio      | Effective Tax rate | Unlevered beta | Cash/Firm value | HiLo Risk     |
|------------------------------|-----------------|-------------|----------------|--------------------|----------------|-----------------|---------------|
| Advertising                  | 48              | 1.22        | 71.06 %        | 5.69%              | 0.79           | 8.64%           | 0.6668        |
| Building Materials           | 42              | 1.1         | 32.99 %        | 16.11%             | 0.88           | 3.99%           | 0.3707        |
| Business & Consumer Services | 168             | 1.22        | 35.68 %        | 7.60%              | 0.96           | 3.95%           | 0.5495        |
| Cable TV                     | 14              | 1.13        | 70.70 %        | 3.61%              | 0.74           | 2.85%           | 0.2818        |
| Utility (Water)              | 19              | 0.42        | 43.00%         | 9.49%              | 0.32           | 0.50%           | 0.3758        |
| <b>Total Market</b>          | <b>7209</b>     | <b>1.12</b> | <b>66.64 %</b> | <b>8.76%</b>       | <b>0.75</b>    | <b>6.49%</b>    | <b>0.4864</b> |

Fuente: (ADAMORAD, s.f.)

B) Apalancamos el  $\beta$  desapalancada a nuestra Empresa Peruana

$$\beta_a = \beta_d \times \left[ \frac{E + D(1 - t)}{E} \right]$$

*Tabla 90. Cálculo de Beta peruano*

|           |        |                                             |
|-----------|--------|---------------------------------------------|
| $\beta_d$ | 0.7220 | Beta del sector americano                   |
| $E$       | 42.70% | % de Aporte Capital propio                  |
| $D$       | 57.30% | % de Aporte Financiamiento                  |
| $t$       | 29.50% | % Impuesto a la Renta peruano               |
| $\beta_a$ | 1.4050 | Beta Peruano Apalancado del Plan de Negocio |

Fuente: Elaboración propia

**C.- Se reemplaza en la formula CAPM**

$$K_s = R_f + \beta(R_m - R_f) + RP + \text{Inflación}$$

*Tabla 91. Cálculo del COK = Ke*

|                   |               |                                                        |
|-------------------|---------------|--------------------------------------------------------|
| Rf                | 2.15%         | Tasa libre de Riesgo (tasa rendimiento bonos Peruanos) |
| $\beta_a$         | 1.4050        | Beta Peruano apalancado                                |
| Rm                | 8.10%         | Buscar la rentabilidad del sector                      |
| RP                | 1.28%         | ( Riesgo Pais) agosto 2019                             |
| Inflación         | 2.50%         | Tasa libre de Riesgo (tasa rendimiento bonos Peruanos) |
| <b>Ke = COK E</b> | <b>14.29%</b> |                                                        |

Fuente: Elaboración propia

El costo de oportunidad del capital es de 14.29% permite un retorno de la inversión mínima para nuestro plan de negocios.

A continuación detallamos todos los datos obtenidos para el cálculo del COK.

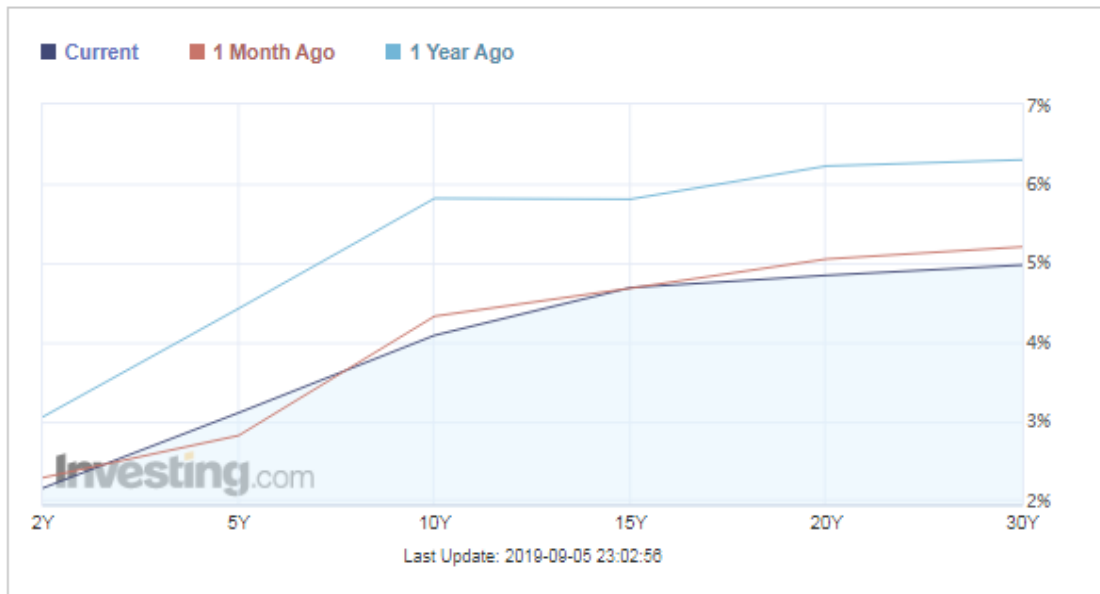
**TASA LIBRE DE RIESGO  $R_f$**

Es una tasa estable que no cambia con el tiempo. Para el caso de los planes negocios vamos a considerar los T- bond que son rendimientos de los bonos peruanos se emiten por plazos entre 10 a más años.

Para sacar el rendimiento (yield) del bono peruanos entramos a la página: (curve, s.f.)

Peru »

Yield Curve



| Name ↕   | Yield | Prev. | High  | Low   | Chg. ↕ | Chg. % ↕ | Time ↕  |
|----------|-------|-------|-------|-------|--------|----------|---------|
| Peru 2Y  | 2.150 | 2.149 | 2.150 | 2.150 | +0.000 | +0.00%   | 05/09 🕒 |
| Peru 5Y  | 3.103 | 3.126 | 3.103 | 3.103 | 0.000  | 0.00%    | 05/09 🕒 |
| Peru 10Y | 4.082 | 4.113 | 4.082 | 4.082 | 0.000  | 0.00%    | 05/09 🕒 |
| Peru 15Y | 4.685 | 4.724 | 4.685 | 4.685 | 0.000  | 0.00%    | 05/09 🕒 |
| Peru 20Y | 4.840 | 4.836 | 4.840 | 4.840 | +0.000 | +0.00%   | 05/09 🕒 |
| Peru 30Y | 4.970 | 5.033 | 4.970 | 4.970 | 0.000  | 0.00%    | 05/09 🕒 |

Figura 55. Tasa libre riesgo

Fuente: (Investing, s.f.)

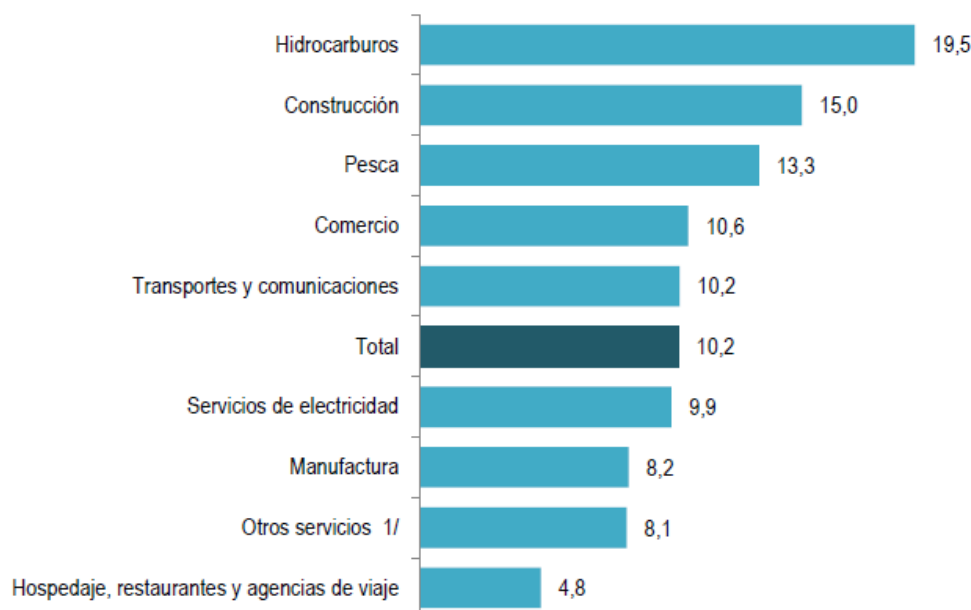
*Retorno del Mercado  $R_m$*

*Viene estar dado por la rentabilidad del sector que se está elaborando el negocio información:*

**Rentabilidad económica**

*Este dato es obtenido de una tabla grafica del (INEI, INEI, 2015)*

**GRÁFICO N° 2.13**  
**PERÚ: RENTABILIDAD ECONÓMICA DE LAS GRANDES EMPRESAS, SEGÚN**  
**ACTIVIDAD ECONÓMICA, 2013**  
(Porcentaje)



1/ Incluye Enseñanza en Centros educativos no estatales, Universidades Privadas, Actividades Inmobiliarias, Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas, Servicios de Apoyo a las Empresas, Actividades de Entretenimiento, de Atención de la Salud Humana, de Suministro de Agua y Gestión de desechos y descontaminación.

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática – Encuesta Económica Anual 2014

*Figura 56. Crecimiento del sector*

Fuente: (INEI, INEI, 2014)

*Indicadores de riesgo para países emergentes. Índice de Bonos de Mercados Emergentes (EMBIG). (BCRP, s.f.)*

*Tabla 92. Cuadro de riesgo país BCRP*

|             | Diferencial de rendimientos del índice de bonos de mercados emergentes (EMBIG) |            |            |            |            |            |            |             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
|             | Perú                                                                           | Argentina  | Brasil     | Chile      | Colombia   | Ecuador    | México     | Venezuela   |
| <b>2019</b> | <b>132</b>                                                                     | <b>860</b> | <b>238</b> | <b>136</b> | <b>187</b> | <b>622</b> | <b>321</b> | <b>6932</b> |
| Ene.        | 152                                                                            | 701        | 249        | 148        | 201        | 710        | 328        | 5738        |
| Feb.        | 139                                                                            | 679        | 236        | 136        | 191        | 653        | 319        | 4986        |
| Mar.        | 136                                                                            | 748        | 242        | 133        | 188        | 613        | 309        | 5190        |
| Abr.        | 122                                                                            | 839        | 244        | 141        | 177        | 552        | 295        | 5383        |
| May.        | 135                                                                            | 925        | 251        | 132        | 190        | 575        | 309        | 5548        |
| Jun.        | 129                                                                            | 883        | 242        | 137        | 190        | 590        | 333        | 6012        |
| Jul.        | 116                                                                            | 790        | 213        | 129        | 172        | 578        | 327        | 11010       |
| Ago. 1-20   | 128                                                                            | 1315       | 229        | 136        | 189        | 701        | 345        | 11592       |
| Anual       | -21                                                                            | 646        | -70        | -4         | 6          | 21         | 66         | 6228        |
| Acumulada   | -35                                                                            | 541        | -37        | -24        | -23        | -65        | 5          | 5042        |
| Mensual     | 13                                                                             | 525        | 17         | 6          | 16         | 123        | 18         | 582         |

Fuente: Reuters.

Elaboración: Gerencia de Información y Análisis Económico - Subgerencia de Economía Internacional.

*Encuesta de Expectativas Macroeconómicas de Inflación (BCRP, s.f.)*

*Tabla 93. Tabla con estimación de la inflación*

| Fecha<br>de encuesta                | Analistas<br>Económicos | Sistema<br>Financiero | Empresas<br>No Financieras |
|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|
| <b>Expectativas anuales de 2020</b> |                         |                       |                            |
| 30 de abril de 2019                 | 2.40%                   | 2.50%                 | 2.50%                      |
| 31 de mayo de 2019                  | 2.50%                   | 2.50%                 | 2.50%                      |
| 28 de junio de 2019                 | 2.50%                   | 2.50%                 | 2.50%                      |
| 31 de julio de 2019                 | 2.35%                   | 2.40%                 | 2.50%                      |
| <b>Expectativas anuales de 2021</b> |                         |                       |                            |
| 28 de febrero de 2019               | 2.50%                   | 2.50%                 | 2.50%                      |
| 29 de marzo de 2019                 | 2.40%                   | 2.50%                 | 2.50%                      |
| 30 de abril de 2019                 | 2.50%                   | 2.40%                 | 2.50%                      |
| 31 de mayo de 2019                  | 2.50%                   | 2.50%                 | 2.50%                      |
| 28 de junio de 2019                 | 2.50%                   | 2.50%                 | 2.50%                      |
| 31 de julio de 2019                 | 2.50%                   | 2.50%                 | 2.50%                      |

Fuente: Encuesta de expectativas macroeconómicas BCRP.

Elaboración: Departamento de Indicadores de Actividad Económica.

#### 4.4.2. Estructura de WACC

*El WACC, también denominado coste promedio ponderado del capital (CPPC), es la tasa de descuento que se utiliza para descontar los flujos de caja futuros a la hora de valorar un proyecto de inversión. Se explica la siguiente fórmula:*

$$WACC = K_e E / (E + D) + K_d (1 - T) D / (E + D)$$

*Tabla 94. Cálculo del WACC*

|           |                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------|
| 19.00%    | Kd = Costo de la Deuda                             |
| 14.29%    | Ke = Costo de Oportunidad del Capital propio (COK) |
| 30,000.00 | D = Deuda                                          |
| 22,354.74 | E = Capital propio o Equity                        |
| 29.50%    | t = Impuesto                                       |
| 13.78%    | WACC                                               |

Fuente: Elaboración propia

El WACC nos da un 13.78 determina el costo de inversión y por lo tanto genere valor agregado los accionistas con la inversión financiada.



#### 4.4.3. Ratios Contables:

*Los ratios financieros, también conocidos como razones, indicadores o índices financieros. (ARTURO R., 2019)*

*Los ratios financieros se clasifican en cuatro grupos:*

- *Ratios de liquidez*
- *Ratios de endeudamiento o de solvencia*
- *Ratios de rentabilidad*
- *Ratios de gestión u operativos*

##### **1. Ratios de liquidez**

*Los ratios de liquidez miden la disponibilidad de dinero en efectivo que tiene la empresa. (ARTURO R., 2019)*

*Los ratios de liquidez a su vez se clasifican en:*

##### **1.1. Ratio de liquidez corriente**

*Muestra qué proporción de deudas a corto plazo son cubiertas por el activo corriente en la empresa. (ARTURO R., 2019)*

##### **1.2. Ratio de liquidez severa**

*Conocido como prueba ácida, mide las deudas a corto plazo respecto al activo corriente, excluyendo a las existencias (mercaderías o inventarios). (ARTURO R., 2019)*

##### **1.3. Ratio de liquidez absoluta**

*Conocido como ratio de efectividad o prueba súper ácida, considera solamente el efectivo o disponible, que es el dinero utilizado para pagar las deudas. (ARTURO R., 2019)*

##### **1.4. Capital de trabajo**

*Este se obtiene de deducir el pasivo corriente al activo corriente. (ARTURO R., 2019). Detallados todos los ratios en la tabla 95.*

Tabla 95. Ratios de liquidez

| Ratios                                              |                           | 2020         | 2021         | 2022          | 2023        | 2024        |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|--------------|--------------|---------------|-------------|-------------|
| <b>Ratio de liquidez corriente</b>                  |                           |              |              |               |             |             |
| LC = AC/PC                                          | Activo Corriente          | 77,175.13    | 111,480.58   | 148,437.39    | 201,026.26  | 255,687.87  |
| Activo corriente / Pasivo corriente                 | Pasivo Corriente          | 4,609.47     | 3,028.81     | 1,147.83      | 0.00        | 0.00        |
|                                                     | <b>Liquidez corriente</b> | <b>16.74</b> | <b>36.81</b> | <b>129.32</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> |
| <b>Ratio de Liquidez Severa</b>                     |                           |              |              |               |             |             |
| LS = (AC - E) / PC                                  | Activo Corriente          | 77,175.13    | 111,480.58   | 148,437.39    | 201,026.26  | 255,687.87  |
| (Activo corriente – Existencias) / Pasivo corriente | Pasivo Corriente          | 4,609.47     | 3,028.81     | 1,147.83      | 0.00        | 0.00        |
|                                                     | <b>Liquidez Severa</b>    | <b>16.74</b> | <b>36.81</b> | <b>129.32</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> |
| <b>Ratio de liquidez absoluta</b>                   |                           |              |              |               |             |             |
| LA = CB / PC                                        | Caja y bancos             | 77,175.13    | 111,480.58   | 148,437.39    | 201,026.26  | 255,687.87  |
| Caja y banco / Pasivo corriente                     | Pasivo Corriente          | 4,609.47     | 3,028.81     | 1,147.83      | 0.00        | 0.00        |
|                                                     | <b>Liquidez absoluta</b>  | <b>16.74</b> | <b>36.81</b> | <b>129.32</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> |
| <b>Capital de trabajo</b>                           |                           |              |              |               |             |             |
| LA = CB / PC                                        | Caja y bancos             | 77,175.13    | 111,480.58   | 148,437.39    | 201,026.26  | 255,687.87  |
| Caja y banco / Pasivo corriente                     | Pasivo Corriente          | 4,609.47     | 3,028.81     | 1,147.83      | 0.00        | 0.00        |
|                                                     | <b>Liquidez absoluta</b>  | <b>16.74</b> | <b>36.81</b> | <b>129.32</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> |

Fuente: Elaboración propia

### Interpretación de los ratios de liquidez

#### Razón circulante o Liquidez corriente

La empresa cuenta con liquidez para cubrir su deuda a corto plazo y aún puede seguir funcionando.

#### Prueba Acida o Ratio de Liquidez Severa

La empresa cuenta con la capacidad de afrontar sus deudas a corto plazo y cuenta con activos ociosos.

#### Ratio de liquidez absoluta

La empresa tiene efectivo disponible para cubrir sus deudas y además tiene efectivo por cobrar de sus clientes.

#### Capital de trabajo

Se cuenta con activo corriente para poder invertir ya que por cada 1 de pasivo se tiene 16.74 de activo en el año 2020

## 2. Ratios de endeudamiento

Miden la relación que existe entre el capital ajeno y el capital propio.

### 2.1. Ratio de endeudamiento a corto plazo

Mide la relación que existe entre los fondos a corto plazo aportados por los acreedores y los recursos generados por la propia empresa.

### 2.2. Ratio de endeudamiento a largo plazo

Mide la relación que existe entre los fondos a largo plazo proporcionados por los acreedores, y los recursos generados por la propia empresa.

### 2.3. Ratio de endeudamiento total

Mide la relación que existe entre los fondos a corto y largo plazo aportados por los acreedores, y los recursos generados por la propia empresa.

### 2.4. Ratio de endeudamiento de activo

Mide cuánto del activo total se ha financiado con capital ajeno, tanto a corto como a largo plazo. (ARTURO R., 2019)

Se detalla en la tabla 96 los ratios de endeudamiento o Solvencia.

Tabla 96. Ratios de Endeudamiento o Solvencia

| Ratios                                                                     |                                    | 2020          | 2021          | 2022          | 2023         | 2024         |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|
| <b>Ratio de endeudamiento total</b>                                        |                                    |               |               |               |              |              |
| ET = $((PC+PNC)/PATRI)*100$                                                | Total Pasivo                       | 21,680.76     | 11,780.87     | 0.00          | 0.00         | 0.00         |
| $((Pasivo\ corriente + Pasivo\ no\ corriente) / Patrimonio) \times 100$    | Patrimonio                         | 60,699.84     | 103,525.06    | 150,882.62    | 202,091.37   | 256,172.87   |
|                                                                            | <b>Endeudamiento total</b>         | <b>35.72%</b> | <b>11.38%</b> | <b>0.00%</b>  | <b>0.00%</b> | <b>0.00%</b> |
| <b>Ratio de endeudamiento a corto plazo</b>                                |                                    |               |               |               |              |              |
| ECP = $(PC / PATRI)*100$                                                   | Pasivo Corriente                   | 4,609.47      | 3,028.81      | 1,147.83      | 0.00         | 0.00         |
| $(Pasivo\ corriente / Patrimonio) \times 100$                              | Patrimonio                         | 22,354.74     | 60,699.84     | 103,525.06    | 150,882.62   | 202,091.37   |
|                                                                            | <b>Endeudamiento a corto plazo</b> | <b>20.6%</b>  | <b>5.0%</b>   | <b>1.1%</b>   | <b>0.0%</b>  | <b>0.0%</b>  |
| <b>Ratio de endeudamiento de activo</b>                                    |                                    |               |               |               |              |              |
| EC = $((PC+PNC)/AT)*100$                                                   | Total Pasivo                       | 17,071.29     | 8,752.06      | -1,147.83     | 0.00         | 0.00         |
| $((Pasivo\ corriente + Pasivo\ no\ corriente) / Activo\ total) \times 100$ | Activo total                       | 52,354.74     | 82,380.60     | 115,305.93    | 150,882.62   | 202,091.37   |
|                                                                            | <b>Endeudamiento de activo</b>     | <b>32.61%</b> | <b>10.62%</b> | <b>-1.00%</b> | <b>0.00%</b> | <b>0.00%</b> |
| <b>Ratio de endeudamiento a largo plazo</b>                                |                                    |               |               |               |              |              |
| ELP = $PNC / PATRI$                                                        | Pasivo no Corriente                | 17,071.29     | 8,752.06      | -1,147.83     | 1,147.83     | 0.00         |
| $(Pasivo\ no\ corriente / Patrimonio) \times 100$                          | Patrimonio                         | 22,354.74     | 60,699.84     | 103,525.06    | 150,882.62   | 202,091.37   |
|                                                                            | <b>Endeudamiento a largo plazo</b> | <b>76.37%</b> | <b>14.42%</b> | <b>-1.11%</b> | <b>0.76%</b> | <b>0.00%</b> |

Fuente: Elaboración propia

**Ratio de endeudamiento total**

El 35,72% es el porcentaje de deuda de patrimonio total, recuperándose en el año 2021 siendo un 11.38 % de deuda total, la empresa tendría liquides en menos de 2 años.

**Ratio de endeudamiento a corto plazo**

El endeudamiento de la empresa es de un 20.6% del total del capital, nos permitirá cubrir las deudas de la empresa.

**Ratio de endeudamiento de activo**

El 32.61% de los activos son financiados por un préstamo los mismos que serán en 3 años.

**Ratio de endeudamiento a largo plazo**

El año 2020 nos muestra un 76.37% de deuda sobre el capital, esto mejora en el año 2021 con 14.42% incrementando el capital propio.

**3. Ratios de rentabilidad**

*Muestran la rentabilidad de la empresa en relación con el activo, el patrimonio y las ventas. Los ratios de rentabilidad se clasifican en:*

**3.1. Ratio de rentabilidad del activo (ROA)**

*Conocido como ratio de rentabilidad de la inversión, permite apreciar su capacidad para generar utilidades con el uso de sus activos.*

**3.2. Ratio de rentabilidad del patrimonio (ROE)**

*Mide la capacidad de la empresa para generar utilidades netas con la inversión realizada por los socios o accionistas, y lo que ha generado la propia empresa.*

**3.3. Ratio de rentabilidad bruta sobre ventas**

*También llamado margen bruto sobre ventas, muestra el margen o beneficio de la empresa con respecto a sus ventas.*

**3.4. Ratio de rentabilidad neta sobre ventas**

*Toma en cuenta el beneficio neto luego de deducir costos, gastos e impuestos.*

(ARTURO R., 2019).

*Estos ratios se detallan en la tabla 97*

Tabla 97. Ratios de Rentabilidad

| Ratios                                                     |                                           | 2020        | 2021        | 2022        | 2023        | 2024        |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Ratio de rentabilidad bruta sobre ventas</b>            |                                           |             |             |             |             |             |
| $RB = (UB / VN) * 100$                                     | Utilidad Bruta                            | 175,845.67  | 184,112.58  | 192,258.02  | 200,278.35  | 208,169.82  |
| $(\text{Utilidad bruta} / \text{Ventas netas}) \times 100$ | Ventas Netas                              | 310,806.21  | 323,121.93  | 335,437.65  | 347,753.37  | 360,069.09  |
|                                                            | <b>Rentabilidad Bruta</b>                 | <b>57%</b>  | <b>57%</b>  | <b>57%</b>  | <b>58%</b>  | <b>58%</b>  |
| <b>Ratio de rentabilidad neta sobre ventas</b>             |                                           |             |             |             |             |             |
| $RN = (UN / VN) * 100$                                     | Utilidad Neta                             | 38,345.10   | 42,825.22   | 47,357.56   | 51,208.75   | 54,081.50   |
| $(\text{Utilidad neta} / \text{Ventas netas}) \times 100$  | Ventas Netas                              | 310,806.21  | 323,121.93  | 335,437.65  | 347,753.37  | 360,069.09  |
|                                                            | <b>Margen de Ut Neta</b>                  | <b>12%</b>  | <b>13%</b>  | <b>14%</b>  | <b>15%</b>  | <b>15%</b>  |
| <b>Ratio de rentabilidad del patrimonio (ROE)</b>          |                                           |             |             |             |             |             |
| $RP = (UN / PATRI) * 100$                                  | Utilidad Neta                             | 38,345.10   | 42,825.22   | 47,357.56   | 51,208.75   | 54,081.50   |
| $(\text{Utilidad neta} / \text{Patrimonio}) \times 100$    | Patrimonio                                | 60,699.84   | 103,525.06  | 150,882.62  | 202,091.37  | 256,172.87  |
|                                                            | <b>Rentabilidad del Patrimonial (ROE)</b> | <b>63 %</b> | <b>41 %</b> | <b>31 %</b> | <b>25 %</b> | <b>21 %</b> |
| <b>Ratio de rentabilidad del activo (ROA)</b>              |                                           |             |             |             |             |             |
| $RA = (UN / AT) * 100$                                     | Utilidad Neta                             | 38,345.10   | 42,825.22   | 47,357.56   | 51,208.75   | 54,081.50   |
| $(\text{Utilidad neta} / \text{Activos}) \times 100$       | Activos Totales                           | 82,380.60   | 115,305.93  | 150,882.62  | 202,091.37  | 256,172.87  |
|                                                            | <b>Rentabilidad de la inversión (ROA)</b> | <b>47%</b>  | <b>37%</b>  | <b>31%</b>  | <b>25%</b>  | <b>21%</b>  |

Fuente: Elaboración propia

Interpretación de los ratios

#### Ratio de Rentabilidad bruta sobre ventas

La utilidad bruta representa el 57% de las ventas, lo cual significa que la empresa tiene una buena rentabilidad bruta. La misma que se mantiene en el año 2021 y año 2022 con 57%, en el año 2023 y año 2024 con un 58% de rentabilidad

#### Ratio de rentabilidad neta sobre ventas

La utilidad neta representa el 12% de las ventas en el año 2020, lo cual significa que la empresa tiene poca rentabilidad neta. La rentabilidad neta mejora en los siguientes años 13%, 14%, 15% y 15% en 2021, 2022, 2023 y 2024 respectivamente.

#### Ratio de rentabilidad del Patrimonio (ROE)

La productividad en el uso de los recursos propios es de 63% de la utilidad neta. Durante los siguientes años se incrementa en 41% en el 2021, luego 31% en el 2022, 25% en el 2023 y 21% en el 2024.

#### Ratio de rentabilidad del activo (ROA)

El ROA es 47% para el año 2020, eso nos indica que la empresa aprovecha sus activos en un 47% para generar utilidades. En el año 2021 es 37%, en el año 2022 es 31%, en el año 2023 es 25% y en el año 2024 es 21%.

Tabla 98. Ratio de Apalancamiento

| RATIOS DE APALANCAMIENTO                        |                                                 |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Apalancamiento financiero =</b>              | <b>(Activo / Fondos Propios) x (BAT / BAIT)</b> |
| Donde:                                          |                                                 |
| Activo: Importe total de la inversión           | 52,354.74                                       |
| Fondos Propios: Capital propio invertido        | 22,354.74                                       |
| BAT: Beneficio antes de impuestos               | 54,390.21                                       |
| BAIT: Beneficio antes de intereses e impuestos. | 58,999.68                                       |
|                                                 | <b>2.16</b>                                     |

Fuente: Elaboración propia

El ratio de apalancamiento financiero es mayor que 1 indica que es rentable recurrir a la financiación de un banco.

#### 4.5. Evaluación económica

##### 4.5.1. Estructura de Flujo de Caja Económico

*El flujo de caja hace referencia a las salidas y entradas netas de dinero que tiene una empresa o proyecto en un período determinado.*

*Los flujos de caja facilitan información acerca de la capacidad de la empresa para pagar sus deudas. (Kiziryan, s.f.)*

Se detalla en la tabla 99 todos los valores que se analizan en el flujo de caja económico.

Tabla 99. Flujo de Caja Económico

| FLUJO DE CAJA ECONÓMICO Y FINANCIERO |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Detalle                              | 0                 | 2020              | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
| <b>Ingresos</b>                      |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| ventas                               |                   | 366,751.32        | 381,283.87        | 395,816.42        | 410,348.97        | 424,881.52        |
| Otros ingresos                       |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total Ingresos</b>                |                   | <b>366,751.32</b> | <b>381,283.87</b> | <b>395,816.42</b> | <b>410,348.97</b> | <b>424,881.52</b> |
| <b>Egresos</b>                       |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Costos                               |                   | 149,184.09        | 153,659.61        | 158,269.40        | 163,017.48        | 167,908.00        |
| IGV - SUNAT                          | 840.60            | 36,040.95         | 38,528.74         | 40,158.84         | 41,771.34         | 43,365.71         |
| Gastos Administrativos               |                   | 86,503.64         | 89,083.88         | 91,741.53         | 94,478.91         | 97,298.40         |
| Gastos de Ventas                     |                   | 35,182.37         | 36,237.84         | 37,324.97         | 38,444.72         | 39,598.07         |
| Inversión fija tangible              | 4,670.00          |                   |                   |                   |                   |                   |
| Inversión fija intangible            | 1,915.59          |                   |                   |                   |                   |                   |
| Capital de Trabajo                   | 44,928.55         |                   |                   |                   |                   |                   |
| Impuesto a la Renta                  |                   | 16,045.11         | 17,919.77         | 19,816.29         | 21,427.78         | 22,629.85         |
| Pago dividendos                      |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total EGRESOS</b>                 | <b>52,354.74</b>  | <b>322,956.15</b> | <b>335,429.84</b> | <b>347,311.02</b> | <b>359,140.22</b> | <b>370,800.03</b> |
| Depreciación                         |                   | 997.00            | 997.00            | 997.00            | 997.00            | 197.00            |
| Amortización                         |                   | 383.12            | 383.12            | 383.12            | 383.12            | 383.12            |
| <b>Flujo de caja económico</b>       | <b>-52,354.74</b> | <b>45,175.29</b>  | <b>47,234.15</b>  | <b>49,885.52</b>  | <b>52,588.87</b>  | <b>54,661.61</b>  |

Fuente: Elaboración propia



El flujo de caja económico es negativo en el año 1, en el año 2 nos muestra un resultado positivo que permite tener liquidez.

#### 4.5.2. VAN Económico, TIR Económico, PRI Económico

**Valor Actual Neto (VAN):** Es el principal indicador de actualización y se obtiene de la diferencia entre los flujos de entrada de efectivo y los flujos de salida de efectivo, todos ellos actualizados a una tasa dada por el COK.

**Tasa Interna de Retorno (TIR):** La Tasa Interna de Retorno, es una tasa que indica la rentabilidad promedio anual que genera el capital invertido en el proyecto.

**Beneficio / Costo (B/C):** El método de análisis B/C se basa en la relación entre los costos y beneficios asociados con un proyecto particular.

#### **Periodo de Recuperación de la Inversión (PRI)**

El plazo de recuperación, es el tiempo que tarda en recuperarse la inversión total inicial y se calcula a partir de los flujos de efectivo esperados.

Tabla 100. Ratios económicos

| Económico  |                 |
|------------|-----------------|
| <b>VAN</b> | 115,602         |
| <b>TIR</b> | 86%             |
| <b>B/C</b> | 3.21            |
| <b>PRI</b> | 1 año, 10 meses |

Fuente: Elaboración propia

#### **El VAN económico > 0**

Significa que el proyecto es rentable. Indicando que el dinero invertido en el proyecto, rinde más que el Costo de Oportunidad de la Inversión (r%). Arrojaron resultados positivos, el cual es favorable para nuestro proyecto.

#### **Si el TIR > COK**

Si la tasa interna de retorno es mayor al costo de oportunidad (COK), el rendimiento sobre el capital que el proyecto genera es superior al mínimo aceptable.

#### **Si el B/C >1**

Significa que el proyecto es rentable. Indicando que el dinero invertido en el proyecto, rinde más que el Costo de Oportunidad de la Inversión (r%). El indicador de beneficio costo también es favorable porque es un resultado positivo, por encima del 1.1.

#### **El PRI**

Es de 1 año 10 meses eso nos indica que la inversión será recuperada.

#### 4.6. Evaluación financiera

##### 4.6.1. Estructura de Flujo de Caja Financiero

*El flujo de caja financiero (FCF), es la variación de capital procedente de la diferencia entre las entradas y salidas de efectivo procedentes de inversiones en instrumentos financieros. (Vázquez Burguillo, s.f.)*

*Tabla 101. Flujo de caja financiero*

| Detalle                        | 0                 | 2020              | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Ingresos</b>                |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| ventas                         |                   | 366,751.32        | 381,283.87        | 395,816.42        | 410,348.97        | 424,881.52        |
| Otros ingresos                 |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total Ingresos</b>          |                   | <b>366,751.32</b> | <b>381,283.87</b> | <b>395,816.42</b> | <b>410,348.97</b> | <b>424,881.52</b> |
| <b>Egresos</b>                 |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Costos                         |                   | 149,184.09        | 153,659.61        | 158,269.40        | 163,017.48        | 167,908.00        |
| IGV - SUNAT                    | 840.60            | 36,040.95         | 38,528.74         | 40,158.84         | 41,771.34         | 43,365.71         |
| Gastos Administrativos         |                   | 86,503.64         | 89,083.88         | 91,741.53         | 94,478.91         | 97,298.40         |
| Gastos de Ventas               |                   | 35,182.37         | 36,237.84         | 37,324.97         | 38,444.72         | 39,598.07         |
| Inversión fija tangible        | 4,670.00          |                   |                   |                   |                   |                   |
| Inversión fija intangible      | 1,915.59          |                   |                   |                   |                   |                   |
| Capital de Trabajo             | 44,928.55         |                   |                   |                   |                   |                   |
| Impuesto a la Renta            |                   | 16,045.11         | 17,919.77         | 19,816.29         | 21,427.78         | 22,629.85         |
| Pago dividendos                |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total EGRESOS</b>           | <b>52,354.74</b>  | <b>322,956.15</b> | <b>335,429.84</b> | <b>347,311.02</b> | <b>359,140.22</b> | <b>370,800.03</b> |
| Depreciación                   |                   | 997.00            | 997.00            | 997.00            | 997.00            | 197.00            |
| Amortización                   |                   | 383.12            | 383.12            | 383.12            | 383.12            | 383.12            |
| <b>Flujo de caja económico</b> | <b>-52,354.74</b> | <b>45,175.29</b>  | <b>47,234.15</b>  | <b>49,885.52</b>  | <b>52,588.87</b>  | <b>54,661.61</b>  |
| Préstamo                       | 30,000.00         |                   |                   |                   |                   |                   |
| Interés préstamo               |                   | 4,609.47          | 3,028.81          | 1,147.83          | 0.00              | 0.00              |
| Amortización préstamo          |                   | 8,319.24          | 9,899.89          | 11,780.87         | 0.00              | 0.00              |
| <b>FLUJO CAJA FINANCIERO</b>   | <b>-22,354.74</b> | <b>32,246.58</b>  | <b>34,305.45</b>  | <b>36,956.81</b>  | <b>52,588.87</b>  | <b>54,661.61</b>  |

Fuente: Elaboración propia

##### 4.6.2. VAN Financiero, TIR Financiero, PRI Financiero

*Tabla 102. Ratios financieros*

| Financiero |                |
|------------|----------------|
| <b>VAN</b> | 106,374        |
| <b>TIR</b> | 152%           |
| <b>B/C</b> | 5.76           |
| <b>PRI</b> | 1 año, 6 meses |

Fuente: Elaboración propia

### **El VAN financiero > 0**

Significa que el proyecto es rentable. Indicando que el dinero invertido en el proyecto, rinde más que el Costo de Oportunidad de la Inversión (r%). Arrojaron resultados positivos, el cual es favorable para nuestro proyecto.

### **Si el TIR > COK**

Si la tasa interna de retorno es mayor al costo de oportunidad (COK), el rendimiento sobre el capital que el proyecto genera es superior al mínimo aceptable.

### **Si el B/C > 1**

Significa que el proyecto es rentable. Indicando que el dinero invertido en el proyecto, rinde más que el Costo de Oportunidad de la Inversión (r%). El indicador de beneficio costo también es favorable porque es un resultado positivo, por encima del 1.1.

### **El PRI:**

Es de 1 año 6 meses eso nos indica que la inversión será recuperada.

## 4.7. Análisis de sensibilidad

***El análisis de sensibilidad** es un término usado frecuentemente en las empresas para realizar una toma de decisiones acertadas acerca de la inversión de sus capitales, este análisis consiste en el cálculo de los nuevos flujos de caja y el VAN en proyectos, negocios y otro.*

$$\text{Análisis de sensibilidad} = \frac{(VAN_0 - VAN_a)}{VAN_a}$$

*Donde:*

*$VAN_0$  es el valor del VAN obtenido después del cambio de variables*

*$VAN_a$  Es el valor inicial del VAN, antes del cambio de variables. (Duque Navarro, 2018)*

*Se detalla el análisis de sensibilidad en la tabla 103.*

Tabla 103. Análisis de sensibilidad

| ESCENARIOS                 | BASE           | OPTIMISTA      | PESIMISTA  |
|----------------------------|----------------|----------------|------------|
| VAN                        | 115,602        | 138,287        | 103,740    |
| TIR                        | 86.33%         | 99.41%         | 79.56%     |
| B/C                        | 3.21           | 3.64           | 2.98       |
|                            |                |                |            |
| <b>Probabilidad</b>        | <b>50%</b>     | <b>25%</b>     | <b>25%</b> |
|                            |                |                |            |
| VALOR VAN ESPERADO         | 118,308        |                |            |
| VALOR DE TIR ESPERADO      | 87.9%          |                |            |
|                            |                |                |            |
| <b>VARIACIÓN EN VENTAS</b> | <b>Bas/Opt</b> | <b>Pes/Bas</b> |            |
| $\Delta$ % VAN             | 84%            | 90%            |            |
| $\Delta$ % ventas/costos   | 5.0%           | 3.5%           |            |
|                            |                |                |            |
| ELASTICIDAD                | 16.72          |                |            |
| SENSIBILIDAD               | 5.98%          |                |            |

Fuente: Elaboración propia

Las variables aplicadas son 5% y 3.5% tanto para costos y ventas que nos da una variación con ganancias constantemente que nos permite cubrir nuestras obligaciones y obtener utilidades.

#### 4.8. Análisis de escenarios

Análisis de sensibilidad y sus posibles escenarios

La base para la aplicación de este método es poder identificar los posibles escenarios de una inversión, estos se clasifican de la siguiente manera:

**Escenario optimista:** Siempre está la posibilidad de que se logre más de lo esperado, cuando el escenario es optimista, motiva a los inversionistas a que corran el riesgo. Detallado en la tabla 104.

*Tabla 104. Escenario Optimista*

**Variables**

|                    |      |
|--------------------|------|
| Precio Baja        | 5.0% |
| Costos Incrementan | 3.5% |

**FLUJO DE CAJA ECONÓMICO FINANCIERO**

| Detalle                        | 0                 | 2020              | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Ingresos</b>                |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| ventas                         |                   | 385,088.89        | 400,348.07        | 415,607.24        | 430,866.42        | 446,125.60        |
| Otros ingresos                 |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total Ingresos</b>          |                   | <b>385,088.89</b> | <b>400,348.07</b> | <b>415,607.24</b> | <b>430,866.42</b> | <b>446,125.60</b> |
| <b>Egresos</b>                 |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Costos                         |                   | 154,405.53        | 159,037.69        | 163,808.82        | 168,723.09        | 173,784.78        |
| IGV - SUNAT                    | 840.60            | 37,302.38         | 39,877.24         | 41,564.40         | 43,233.34         | 44,883.51         |
| Gastos Administrativos         |                   | 89,531.27         | 92,201.81         | 94,952.48         | 97,785.67         | 100,703.85        |
| Gastos de Ventas               |                   | 36,413.75         | 37,506.16         | 38,631.35         | 39,790.29         | 40,984.00         |
| Inversión fija tangible        | 4,670.00          |                   |                   |                   |                   |                   |
| Inversión fija intangible      | 1,915.59          |                   |                   |                   |                   |                   |
| Capital de Trabajo             | 44,928.55         |                   |                   |                   |                   |                   |
| Impuesto a la Renta            |                   | 16,606.69         | 18,546.97         | 20,509.86         | 22,177.75         | 23,421.89         |
| Pago dividendos                |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total EGRESOS</b>           | <b>52,354.74</b>  | <b>334,259.62</b> | <b>347,169.88</b> | <b>359,466.91</b> | <b>371,710.13</b> | <b>383,778.03</b> |
| Depreciación                   |                   | 997.00            | 0.00              | 0.00              | 0.00              | 0.00              |
| Amortización                   |                   | 383.12            | 0.00              | 0.00              | 0.00              | 0.00              |
| <b>Flujo de caja económico</b> | <b>-52,354.74</b> | <b>52,209.39</b>  | <b>53,178.18</b>  | <b>56,140.33</b>  | <b>59,156.29</b>  | <b>62,347.57</b>  |
| Préstamo                       | 30,000.00         |                   |                   |                   |                   |                   |
| Interés préstamo               |                   | 4,609.47          | 3,028.81          | 1,147.83          | 0.00              | 0.00              |
| Amortización préstamo          |                   | 8,319.24          | 9,899.89          | 11,780.87         | 0.00              | 0.00              |
| <b>FLUJO CAJA FINANCIERO</b>   | <b>-22,354.74</b> | <b>39,280.68</b>  | <b>40,249.48</b>  | <b>43,211.63</b>  | <b>59,156.29</b>  | <b>62,347.57</b>  |

|            |            |
|------------|------------|
| <b>COK</b> | 14.29%     |
| <b>VAN</b> | 138,287.36 |
| <b>TIR</b> | 99.41%     |
| <b>B/C</b> | 3.64       |

Fuente: Elaboración propia

El escenario optimista se aplicara en los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre que son los meses de auditorías.

**Escenario pesimista:** El peor panorama para una inversión, donde el resultado final de un proyecto es un rotundo fracaso. Detallado en la tabla 105.

Tabla 105. Escenario Pesimista

**Variables**

|                    |      |
|--------------------|------|
| Precio Baja        | 3.5% |
| Costos Incrementan | 5.0% |

**FLUJO DE CAJA ECONÓMICO FINANCIERO**

| Detalle                        | 0                 | 2020              | 2021              | 2022              | 2023              | 2024              |
|--------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Ingresos</b>                |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| ventas                         |                   | 379,587.62        | 394,628.81        | 409,670.00        | 424,711.19        | 439,752.38        |
| Otros ingresos                 |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total Ingresos</b>          |                   | <b>379,587.62</b> | <b>394,628.81</b> | <b>409,670.00</b> | <b>424,711.19</b> | <b>439,752.38</b> |
| <b>Egresos</b>                 |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Costos                         |                   | 156,643.29        | 161,342.59        | 166,182.87        | 171,168.35        | 176,303.40        |
| IGV - SUNAT                    | 840.60            | 37,842.99         | 40,455.17         | 42,166.78         | 43,859.91         | 45,533.99         |
| Gastos Administrativos         |                   | 90,828.82         | 93,538.07         | 96,328.60         | 99,202.85         | 102,163.32        |
| Gastos de Ventas               |                   | 36,941.49         | 38,049.73         | 39,191.22         | 40,366.96         | 41,577.97         |
| Inversión fija tangible        | 4,670.00          |                   |                   |                   |                   |                   |
| Inversión fija intangible      | 1,915.59          |                   |                   |                   |                   |                   |
| Capital de Trabajo             | 44,928.55         |                   |                   |                   |                   |                   |
| Impuesto a la Renta            |                   | 16,847.37         | 18,815.76         | 20,807.10         | 22,499.16         | 23,761.34         |
| Pago dividendos                |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| <b>Total EGRESOS</b>           | <b>52,354.74</b>  | <b>339,103.96</b> | <b>352,201.33</b> | <b>364,676.57</b> | <b>377,097.23</b> | <b>389,340.03</b> |
| Depreciación                   |                   | 997.00            | 997.00            | 997.00            | 997.00            | 197.00            |
| Amortización                   |                   | 383.12            | 383.12            | 383.12            | 383.12            | 383.12            |
| <b>Flujo de caja económico</b> | <b>-52,354.74</b> | <b>41,863.78</b>  | <b>43,807.60</b>  | <b>46,373.54</b>  | <b>48,994.07</b>  | <b>50,992.47</b>  |
| Préstamo                       | 30,000.00         |                   |                   |                   |                   |                   |
| Interés préstamo               |                   | 4,609.47          | 3,028.81          | 1,147.83          | 0.00              | 0.00              |
| Amortización préstamo          |                   | 8,319.24          | 9,899.89          | 11,780.87         | 0.00              | 0.00              |
| <b>FLUJO CAJA FINANCIERO</b>   | <b>-22,354.74</b> | <b>28,935.07</b>  | <b>30,878.89</b>  | <b>33,444.84</b>  | <b>48,994.07</b>  | <b>50,992.47</b>  |

|     |            |
|-----|------------|
| COK | 14.29%     |
| VAN | 103,740.18 |
| TIR | 79.56%     |
| B/C | 2.98       |

Fuente: Elaboración propia

El escenario pesimista se aplicara en los meses de diciembre, enero, febrero que son los meses de celebraciones y vacaciones.

**Escenarios probables:** Como su nombre lo indica, sería el resultado más probable que se suponga para el análisis de una inversión, es un escenario objetivo y está basado en la mayor información posible. Es decir, es una mirada objetiva de la situación.



## 5. CONCLUSIONES

El desarrollo de nuestro plan de negocios de Servicios de asesoría, consultoría y capacitaciones aplicando coaching y programación neuro lingüística nos permite concluir.

### Conclusión 1:

El estudio de mercado nos permite concluir que existe oportunidad de vender nuestros servicios ya que existen 8 empresas dedicadas a los servicios similares a nuestros servicios.

### Conclusión 2:

Las estrategias analizadas y establecidas nos permiten identificar oportunidades que serán aprovechadas por nuestras fortalezas. Estableciendo un producto diferenciado a un nicho de mercado específico.

### Conclusión 3:

El resultado del punto de equilibrio es favorable ya que indica que con 1. 67 servicios vendidos en el mes se pueden cubrir los costos fijos y variables. Permitiéndole a la empresa posicionarse en el mercado.

### Conclusión 4:

Se identifica una necesidad de las empresas del mercado estudiado, fomentar el desarrollo integral de sus colaboradores para lo cual nuestros servicios cuentan con 2 poderosas herramientas el coaching y la programación neuro lingüística.

### Conclusión 5:

Nuestros ratios financieros nos permiten identificar la rentabilidad de nuestro plan de negocios, la pronta recuperación de la inversión según el PRI 1 año 3 meses.

Los estados de resultados nos muestran utilidades netas en el segundo año. Podemos sustentar que es un buen plan de negocios a ejecutar.

### Conclusión 6:

Los diversos escenarios nos permiten tener una opción para cada temporada del año según las necesidades del mercado, el comportamiento del mercado es variable y es necesario tener propuestas alternativas para mantener al cliente satisfecho.

## 6. RECOMENDACIONES

Recomendación 1:

Aplicar las estrategias FO FA durante un año, para lograr un posicionamiento en el mercado.

Recomendación 2:

Lograr ventas mensuales de 2 servicios para superar el punto de equilibrio, así lograr el crecimiento constante de las utilidades.

Recomendación 3:

Superar las ventas proyectadas por mes y año, así mantener una liquidez para el cumplimiento de las obligaciones e incremento de las utilidades.

Recomendación 4:

Impulsar la marca de la empresa, a través de eventos, visitas a nuevas empresas para lograr posicionarse en el mercado y lograr las ventas proyectadas.

Recomendación 5:

Implementar un CMI cuadro de mando integral, con indicadores que permitan controlar los avances de las proyecciones de ventas y optimización de proyectos.

Recomendación 6:

Implementar el sistema de Seguridad y Salud en Trabajo requisito que permitirá la homologación para brindar servicios a otras empresas mineras.

Recomendación 7:

Implementar un plan de descuentos según escenarios y comportamiento de la demanda, el mismo que debe ser difundido y conocidos por todo el equipo y de considere en sus propuestas comerciales.

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ABCM, M. (31 de AGOSTO de 2017). *MY ABCM*. Obtenido de Capital de Trabajo: ¿Qué es y cómo puede calcularlo?: <https://www.myabcm.com/es/blog-post/capital-de-trabajo-que-es-y-como-puede-calcularlo/>
- Actual, E. (s.f.). *Empresa Actual*. Obtenido de Qué es el WACC y para qué sirve: <https://www.empresaactual.com/el-wacc/>
- ADAMORAD. (s.f.). *RATIOS extranjeros*. Obtenido de [http://pages.stern.nyu.edu/~adamodar/New\\_Home\\_Page/datafile/Betas.html](http://pages.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/datafile/Betas.html)
- ADELANTE, E. (2019). *Empresa ADELANTE*. Obtenido de <https://adelanterrhh.com.pe/>
- Alcalde, J. C. (22 de Noviembre de 2017). *ECONOMIPEDIA*. Obtenido de Plan económico-financiero: <https://economipedia.com/manual/elaborar-un-plan-de-negocios-8.html>
- Antamina. (5 de Enero de 2010). *Noticias*. Obtenido de Compañía Minera Antamina anuncia la expansión de sus operaciones: [https://www.antamina.com/noticias/compa\\_ia\\_minera\\_antamina\\_anuncia\\_expansion\\_sus\\_operaciones\\_2/](https://www.antamina.com/noticias/compa_ia_minera_antamina_anuncia_expansion_sus_operaciones_2/)
- Antamina, E. C. (Enero de 2017). *Cía. Minera Antamina*. Obtenido de Reporte de sostenibilidad: <https://www.antamina.com/reportes-de-sostenibilidad/>
- Antamina, E. C. (2019). Directorio\_SSEE\_2019\_GRUPO2B. *Directorio General de Socios Estratégicos*. Ancash, Perú.
- ARTURO R. (3 de Setiembre de 2019). *Crece Negocios*. Obtenido de ¿Qué son los ratios financieros? (definición, fórmulas y ejemplos): <https://www.crecenegocios.com/ratios-financieros/>
- ASEDESTO. (2019). *Asesoría y desarrollo estrategico empresarial*. Obtenido de [https://www.google.com/search?ei=5p5TXf\\_sFu3U5gKbtJrgDA&q=formula+para+calcular+la+muestra+de+una+poblacion+finita&oq=calculo+de+la+muestra&gs\\_l=psy-ab.1.3.0i71l8.0.0..140120...0.0..0.0.0.....0.....gws-wiz.OP4xPx7paSo](https://www.google.com/search?ei=5p5TXf_sFu3U5gKbtJrgDA&q=formula+para+calcular+la+muestra+de+una+poblacion+finita&oq=calculo+de+la+muestra&gs_l=psy-ab.1.3.0i71l8.0.0..140120...0.0..0.0.0.....0.....gws-wiz.OP4xPx7paSo)
- BBVA. (s.f.). *Banco*. Obtenido de Empresas: <https://www.bbva.pe/empresas/productos/cuentas/corrientes/persona-juridica.html>
- BCRP. (s.f.). *BCRP*. Obtenido de BLOOMBERG, REUTERS: <https://estadisticas.bcrp.gob.pe/estadisticas/series/mensuales/indicadores-de-riesgo-para-paises-emergentes-embig>
- Breña, M. (s.f.). *Municipalidad de Breña*. Obtenido de LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: <http://www.munibrena.gob.pe/tramites/licencia-de-funcionamiento.html>
- Caurin, J. (6 de junio de 2018). *Emprende Pyme*. Obtenido de Política de precios: <https://www.emprendepyme.net/politica-de-precios.html>

- Centro-Estudios. (2019). *Centro-Estudios*. Obtenido de ¿QUÉ ES CAPITAL DE TRABAJO Y CÓMO SE CALCULA?: <https://www.centroestudioscervantinos.es/capital-de-trabajo/>
- Chamorro, S. (29 de 09 de 2015). *Deusto Formación* . Obtenido de ¿Que hace un gestor de proyectos?: <https://www.deustoformacion.com/blog/gestion-empresas/que-hace-gestor-proyectos-empresa>
- CONCRETALO. (2019). *CONCRETALO*. Obtenido de <http://www.concretalo.com/>
- Contabilidad, S. (s.f.). *Solo Contabilidad*. Obtenido de <https://www.solocontabilidad.com/costos/balance-general-y-estado-de-resultados>
- curve, Y. (s.f.). Obtenido de [http://www.investing.com/rates-bonds/peru-government-bonds?maturity\\_from=90&maturity\\_to=290](http://www.investing.com/rates-bonds/peru-government-bonds?maturity_from=90&maturity_to=290)
- DEOS. (2019). *DEOS* . Obtenido de <http://deos.pe/clientes.php>
- Destino-negocio. (s.f.). Obtenido de Tipos de contratos de trabajo en el Perú: <https://destinonegocio.com/pe/gestion-pe/tipos-de-contratos-de-trabajo/>
- Duque Navarro, J. (25 de Enero de 2018). *ABC Finanzas*. Obtenido de ADMINISTRACIÓN FINANCIERA ¿Qué es un análisis de sensibilidad?: <https://www.abcf finanzas.com/administracion-financiera/que-es-un-analisis-de-sensibilidad>
- ESTARTAP. (18 de febrero de 2016). Obtenido de Creacion de Empresas y Emprendedores: <http://www.estartap.com/funciones-de-los-consultores-profesionales-empresariales/>
- FRED R., D. (2008). *Conceptos de Administración Estratégica* . Mexico : Pearson Educación.
- Gadget-info. (2019). *Gadget*. Obtenido de Diferencia entre activos tangibles e intangibles: <https://es.gadget-info.com/difference-between-tangible>
- GEBAC, E. (2019). *Empresa GEBAC*. Obtenido de <https://www.gebac.org/>
- Geopolis. (2019). *¿Qué tipos de demanda existen en economía y marketing?* Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/que-tipos-de-demanda-existen-en-economia-y-marketing/>
- Geotiopolis. (s.f.). *Geotiopolis*. Obtenido de Descripción de cargo del gerente general: <https://www.gestiopolis.com/descripcion-de-cargo-del-gerente-general/>
- Gestión. (2019). *Gestion.org*. Obtenido de ¿Qué es un presupuesto? Conoce los tipos de presupuesto y ejemplos para su cálculo: <https://www.gestion.org/que-es-un-presupuesto/>
- GOB.PE. (s.f.). *GOB PE*. Obtenido de Plataforma unica del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/281-seguros-de-salud>
- GOOGLE. (2019). *GOOGLE MAPS*. Obtenido de <https://www.google.com/maps/place/Jiron+Centenario+137,+Bre%C3%B1a+15083/@-12.066271,-77.0477108,18z/data=!4m5!3m4!1s0x9105c8e65579ed0b:0x917bcb4e74b0a02b!8m2!3d-12.0669848!4d-77.0479278>

- INEI. (2014). *INEI*. Obtenido de [https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones\\_digitales/Est/Lib1301/libro.pdf](https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1301/libro.pdf)
- INEI. (Octubre de 2015). *INEI*. Obtenido de Características económicas y financieras de las empresas: [https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones\\_digitales/Est/Lib1301/libro.pdf](https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1301/libro.pdf)
- INEI. (2018). *Economía*. Obtenido de INEI Economía: <https://www.inei.gob.pe/estadisticas/indice-tematico/economia/>
- INEI. (2019). *INEI*. Obtenido de <https://www.inei.gob.pe/estadisticas/indice-tematico/economia/>
- Investing. (s.f.). Obtenido de [http://www.investing.com/rates-bonds/peru-government-bonds?maturity\\_from=90&maturity\\_to=290](http://www.investing.com/rates-bonds/peru-government-bonds?maturity_from=90&maturity_to=290)
- JAMMING. (2019). *JAMMING*. Obtenido de <https://www.jamming.pe/#clientes>
- Kiziryan, M. (s.f.). *Economipedia*. Obtenido de Flujo de Caja: <https://economipedia.com/definiciones/flujo-de-caja.html>
- López Cabia, D. (s.f.). *Economipedia*. Obtenido de Fuente de financiación: <https://economipedia.com/definiciones/fuente-de-financiacion.html>
- Marco Sanjuan, J. (s.f.). *Economipedia*. Obtenido de Estado de flujos de efectivo: <https://economipedia.com/definiciones/estado-flujos-efectivo.html>
- Marco-Teorico. (2019). *Marco-Teorico*. Obtenido de Estructura de las inversiones y presupuesto de inversión: <https://www.marcoteorico.com/curso/115/desarrollo-de-emprendedores/939/estructura-de-las-inversiones-y-presupuesto-de-inversion>
- Marketing. (2019). *Marketing XXI*. Obtenido de Factores que influyen en la determinación de precios: <https://www.marketing-xxi.com/politica-de-precios-48.htm>
- Meridiem, G. (2019). *Grupo Meridiem*. Obtenido de <https://gmeridiem.com>
- Morales, A. (1 de julio de 2019). *Significados*. Obtenido de 7 ejemplos de valores empresariales: La integridad es un valor que se caracteriza por anteponer la honestidad y el compromiso ante las responsabilidades laborales. De allí que en las empresas se deba hacer énfasis en la integridad de sus trabajadores, desde la cultura organizacional, para ev
- Moreno, G. (02 de Diciembre de 2017). *EAE-Business-School*. Obtenido de El activo fijo. Tipos y características: <https://retos-directivos.eae.es/el-activo-fijo-tipos-y-caracteristicas/>
- neuvoo. (s.f.). Obtenido de ¿Que hace un coach laboral?: <https://neuvoo.com.mx/neuvooPedia/es/coach-laboral/>
- NEUVOO. (s.f.). *NEUVOO*. Obtenido de ¿Qué hace un representante de ventas?: <https://neuvoo.com.mx/neuvooPedia/es/representante-de-ventas/>

- NEUVOO. (s.f.). *NEUVOO*. Obtenido de ¿Que hace un asistente administrativo?:  
<https://neuwoo.es/neuwooPedia/es/asistente-administrativo/>
- Paniego, A. G. (1 de abril de 2013). *Emprendices*. Obtenido de Política de Precios :  
<https://www.emprendices.co/politicas-de-precios/>
- Plantilla. (2019). Plantilla enviada por el Profesor Luís Leon. *Matriz de costos para servicios*.
- Promonegocios. (2019). *Promonegocios.net* . Obtenido de Estrategia de precios:  
<https://www.promonegocios.net/precio/estrategias-precios.html>
- RENTA, S. (2017). *SUNAT*. Obtenido de Renta de tercera categoria:  
[http://renta.sunat.gob.pe/2017/assets/pdf/cartilla\\_renta\\_tercera\\_categoria\\_2017.pdf](http://renta.sunat.gob.pe/2017/assets/pdf/cartilla_renta_tercera_categoria_2017.pdf)
- ROMERO. (2 de abril de 2019). *ROMERO CAMPUS VIRTUAL*. Obtenido de Régimen MYPE Tributario: ¿En qué beneficia a tu emprendimiento?:  
<https://www.campusromero.pe/blog/lanzar-o-impulsar-mi-negocio-propio/regimen-mype-tributario-en-que-beneficia-tu-emprendimiento>
- RUIZ, J. B. (s.f.). *Presupuestos enfoque de planeamiento y control de recursos*.
- Saavedra Gil, R. (05 de Diciembre de 2018). *La ley*. Obtenido de Ventajas y desventajas de la Sociedad por Acciones Cerrada Simplificada: <https://laley.pe/art/6701/ventajas-y-desventajas-de-la-sociedad-por-acciones-cerrada-simplificada>
- Safety, C. &. (2019). *Coaching & Safety*. Obtenido de <http://www.coaching-safety.com/>
- SBS. (s.f.). *Superintendencia de Banca Seguros y AFP*. Obtenido de  
<http://www.sbs.gob.pe/usuarios/informacion-de-seguros/seguros-obligatorios/seguro-complementario-de-trabajo-de-riesgo-sctr>
- SBS. (s.f.). *Superintendencia de Banca, Seguros y AFP*. Obtenido de Portal UIF-Perú:  
<http://www.sbs.gob.pe/prevencion-de-lavado-activos/publicaciones/estadisticas/tablas-y-valores-generales/codigos-de-sectores-economicos-ciiu>
- SENATI. (27 de Agosto de 2012). *SENATI Campus Virtual*. Obtenido de  
<https://www.youtube.com/watch?v=ewukkkWbYY0>
- Sevilla , A. (s.f.). *Economipedia*. Obtenido de Balance General :  
<https://economipedia.com/definiciones/balance-de-situacion.html>
- Sociedades, T. d. (s.f.). *SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA (S.A.C.)*. Obtenido de  
<https://tiposdesociedades.info/sociedad-anonima-cerrada/>
- SUNAT. (9 de Marzo de 2017). *Emprender*. Obtenido de Si tengo trabajadores ¿Qué obligaciones y beneficios laborales existen?: <http://emprender.sunat.gob.pe/si-tengo-trabajadores-que-obligaciones-y-beneficios-laborales-existen>
- SUNAT. (2019). *SUNAT consulta RUC*. Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaMovil.jsp>
- Vázquez Burguillo, R. (s.f.). *Economipedia*. Obtenido de Flujo de caja de inversión:  
<https://economipedia.com/definiciones/flujo-de-caja-de-inversion.html>

Villajuana, C. (2013). *Costos y presupuestos paso a paso*. Tacna: Neumann Business School S.A.C.

Wikipedia. (2019). *Investigación de mercados*. Obtenido de  
[https://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n\\_de\\_mercados](https://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n_de_mercados)

Wikipedia. (2019). *Mercadotecnia*. Obtenido de Objetivos y conceptos:  
<https://es.wikipedia.org/wiki/Mercadotecnia>



## 8. ANEXOS


### 8.1. Entrevista

| Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Nombre: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
| Cargo: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| 1.- ¿En el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ha evaluado Ud. si sus colaboradores son conscientes de la importancia y el uso de las herramientas y registros del SG SST? Si su respuesta es Si ¿Cuál es el resultado obtenido?                                                 |                                  |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Si                               |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | No                               |
| 2.- ¿Ha evaluado Ud. en su organización la prioridad que tienen sus colaboradores, en formar una cultura de seguridad dentro de la organización? ¿Establecer la mentalidad de cumplimiento en la gestión con Seguridad y Salud en el Trabajo? Si su respuesta es Si ¿Cuál es el resultado obtenido? |                                  |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Si                               |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | No                               |
| 3.- Las diversas capacitaciones que se realizan para el funcionamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. ¿En qué porcentaje son comprendidas y aprendidas por sus colaboradores?                                                                                           |                                  |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20%                              |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 40%                              |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 60%                              |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 80%                              |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100%                             |
| 4.- ¿El índice de accidentes en sus procesos operativos es cero (0)?                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Si                               |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | No                               |
| 5.- ¿Cuál es el factor más recurrente para que suceda un incidente o accidente en los trabajos operativos de su empresa?                                                                                                                                                                            |                                  |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Las personas y su comportamiento |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | El equipo de trabajo             |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                            | El ambiente de trabajo           |

|                                                                                                                                                                      |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 6.- ¿Usted utilizo coaching o programación neuro lingüística para la mejora de la gestión de sus procesos?                                                           |                          |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | Si                       |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | No                       |
| 7.- ¿Es una necesidad de su empresa el desarrollo integral de sus colaboradores?                                                                                     |                          |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | Si                       |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | No                       |
| 8.- ¿Para cumplir con los acuerdos con su cliente Cía. Minera Antamina usted contrata a empresas que le brinden servicios de capacitaciones, asesoría y consultoría? |                          |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | Si                       |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | No                       |
| 9.- Su inversión al año en los servicios indicados se encuentra en el rango de:                                                                                      |                          |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | 10 - 20 (miles de soles) |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | 20 - 40 (miles de soles) |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | 40 - 60 (miles de soles) |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | 60 - 80 (miles de soles) |
| 10.- ¿En qué tiempo espera Ud. los resultados en la mejora de los procesos y el comportamiento seguro de sus colaboradores?                                          |                          |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | Corto plazo              |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | Mediano plazo            |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                             | Largo plazo              |


## 8.2. Procedimientos estandarizados

### 8.2.1.Procedimiento de Compras

|                                                                                   |                                            |             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS</b> |             | Grupo<br>Meridiem<br>SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-001                        | Versión: 01 |                          |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019            | Página: 164 |                          |


| CONTROL DE CAMBIOS |         |                            |
|--------------------|---------|----------------------------|
| Fecha              | Versión | Descripción/Modificaciones |
|                    |         |                            |

|                                                               |                                                        |                                                        |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Elaborado por:                                                | Revisado por:                                          | Aprobado por:                                          |
|                                                               |                                                        |                                                        |
| Nombre: Miguel Paredes Ruiz<br>Cargo: Analista Administrativo | Nombre: Yolanda Perez Acosta<br>Cargo: Gerente General | Nombre: Yolanda Perez Acosta<br>Cargo: Gerente General |

|                                                                                   |                                            |             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS</b> |             | Grupo<br>Meridiem<br>SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-001                        | Versión: 01 |                          |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019            | Página: 165 |                          |

### **CONTENIDO:**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. DEFINICION
5. DESCRIPCIÓN
  - 3.1. GENERACION DEL REQUERIMIENTO DE COMPRA O SERVICIO
  - 3.2. APROBACION DE REQUERIMIENTO DE COMPRA O SERVICIO Y SOLICITUD DE COTIZACIONES.
  - 3.3. GENERACION Y APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIO
  - 3.4. VERIFICACION DE COMPRAS POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
  - 3.5. ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS COMPRADOS
  - 3.6. TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS COMPRADOS Y GENERACION DE LA GUÍA DE REMISIÓN.
  - 3.7. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO POR EL ÁREA USUARIA.
  - 3.8. ANULACION DE PEDIDO
  - 3.9. CONSIDERACIONES DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.
4. REGISTROS

|                                                                                   |                                            |             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS</b> |             | Grupo Meridiem SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-001                        | Versión: 01 |                    |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019            | Página: 166 |                    |

## 1. OBJETIVO

Definir el sistema empleado por Grupo Meridiem para la gestión de las compras que se realicen en el desarrollo de la prestación de sus servicios, así mismo se describe el proceso empleado para la verificación de los productos comprados, mediante inspección, con objeto de asegurar que el producto comprado cumple los requisitos de compra especificados.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las compras de productos y/o contratación de servicios que afecten el normal desempeño de las actividades de Grupo Meridiem.

## 3. RESPONSABLES

- **Gerente General:** Responsable de la aprobación del requerimiento solicitados por el jefe de proyectos y de verificar el cumplimiento de este presente procedimiento.
- **Jefe de Proyectos o Servicio:** Hacer el requerimiento de las necesidades para cada proyecto o servicio.
- **Analista Administrativo:** Es responsable del cumplimiento del presente procedimiento, haciendo seguimiento y evaluación de los proveedores. Responsable de recibir los requerimientos de compra, solicitar y evaluar cotizaciones, elaborar órdenes de compra y verificar la recepción de los materiales. Realizar los pagos de las órdenes de compra aprobadas. Responsable de la compra directa, de la recepción de los materiales y embalaje de los productos solicitados. Verificar la conformidad del requerimiento solicitado.

## 4. DEFINICIONES


**Emergencia:** Acontecimiento que surge de un suceso inesperado, eventual y desagradable que puede causar daños o alteraciones en personas, bienes, servicios, medio ambiente o que pone en riesgo inminente la continuidad de negocio.

**Urgencia:** Es una situación que debe de atenderse o solucionarse con mucha rapidez, en un plazo no más de 72 horas. Pueden darse por lo siguiente:

- Trabajos que solicita el cliente de forma inmediata. (Contrato Marco).
- Cambio de Materiales requerido por el cliente inesperadamente.

Cuando ocurra alguno de estos inconvenientes:

- El usuario olvida en hacer el requerimiento a su debido tiempo.
- El material no está contemplado en el presupuesto enviado.

|                                                                                   |                                            |             |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS</b> |             | Grupo Meridiem<br>SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-001                        | Versión: 01 |                       |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019            | Página: 167 |                       |

El Analista administrativo deberá de informar al Jefe de proyectos o servicios.

## 5. DESCRIPCIÓN

En Grupo Meridiem se realizan pedidos materiales y subcontratación de servicios. Para ambos pedidos se sigue el mismo procedimiento.

### 5.1. Generación del Requerimiento de compra o servicios

El supervisor o trabajador solicita a través del formato **SGI-FOR-003- Requerimiento de Compra** todas aquellas necesidades de compra detectadas para la ejecución del servicio a realizar o durante el transcurso de sus actividades de trabajo, el formato deberá consignar el nombre y firma del solicitante.

Esto es presentado en forma digital al Jefe de Proyectos o Servicios, el cual según su criterio se encargará de aprobar o rechazar el pedido en un lapso no mayor de 24 horas, consignando nombre y firma.

Para darse como aprobado dicho requerimiento, el área de administración deberá verificar que el formato debe de estar correctamente llenado en todas las características solicitadas para cada material requerido, además de encontrarse con las firmas virtuales correspondientes. También se tiene que adjuntar el presupuesto del servicio a ejecutar y el cronograma de trabajo, en caso contrario se solicitara la corrección de las observaciones.

Para las compras continuas, Grupo Meridiem tiene un proveedor que se encarga de brindarle el servicio de entrega de acuerdo a su capacidad han establecido un plazo de entrega de materiales, a partir de la recepción de la Orden de Compra, de 02 días hábiles como máximo, para lo cual se ha establecido los siguientes plazos de entrega:

- Emergencia


Dentro de las primeras 48 horas de haberse solicitado el pedido.

- Urgencia

3 días hábiles a partir de la fecha de haberse solicitado el pedido.

- Continuo

**Oficinas de Grupo Meridiem:** 03 días hábiles a partir de la fecha de haberse solicitado el pedido. La fecha a partir de la cual se tomará en cuenta el pedido de entrega será desde la fecha de recepción. El tiempo que se considerará la recepción del pedido es:

|                                                                                   |                                            |             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS</b> |             | Grupo<br>Meridiem<br>SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-001                        | Versión: 01 |                          |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019            | Página: 168 |                          |

- Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

Aquellos correos electrónicos recibidos después del horario señalado serán considerados a partir del siguiente día útil. En el caso del día viernes será considerado a partir del día lunes de la siguiente semana. Esta regla tiene la excepción para los pedidos de urgencia y emergencia.

## 5.2. Aprobación del Requerimiento de compra o servicio y solicitud de cotizaciones.

Una vez que el gerente general haya evaluado el requerimiento clasificarlo como PROCEDENTE, el analista administrativo solicita las cotizaciones respectivas, las cuales consisten en enviar un correo electrónico a los proveedores (**SGI-LIS-006 Listado de proveedores aprobados**), solicitando un presupuesto de lo señalado en dicho correo electrónico, el cual deberá de contener como mínimo el producto o servicio que se solicita, la cantidad y características de este como color, tamaño y marca. Si es posible en algunos casos enviar una foto del producto solicitado, si el cliente cuenta con un catálogo de sus productos solo bastará con indicar el código del producto que se solicita y la cantidad respectiva.


## Generación y aprobación de la Orden de Compra o Servicio.

Una vez que se cuente con un mínimo de 2 cotizaciones se podrá proceder a evaluar y seleccionar la mejor opción en base a calidad del producto, precio, plazo de entrega y modalidad de pago. Esto lo realizará el responsable de dicha compra, el analista administrativo. Una vez seleccionado el mejor presupuesto, se procede a elaborar la Orden de Compra o Servicio, la cual se encuentra codificada con un número secuencial.

La orden de compra es enviada por correo electrónico al Jefe del Servicio (para conocimiento y seguimiento), donde la orden de compra debe especificar:

- Razón Social
- RUC
- Forma de Pago
- Banco (N° de cuenta completa).
- Si esta afecta a detracción. (Colocar %).
- N° Orden de servicio



|                                                                                   |                                            |             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS</b> |             | Grupo Meridiem SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-001                        | Versión: 01 |                    |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019            | Página: 169 |                    |

El Analista Administrativo tiene un plazo de 48 horas para realizar el pago y enviarlo por correo electrónico al Jefe de proyectos, si un caso no procede se debe sustentar el motivo.

El responsable de la Orden de compra o servicio aprobada, imprime las cotizaciones generadas y la orden de compra o servicio, adjuntándolo en un file para su seguimiento. Su función termina una vez que el material sea recibido por la sede que lo solicito, toda esta documentación debe ser archivada en su file respectivo.

### 5.3. Verificación de compras por el área de Administración

El responsable de la compra, deberán de realizar una verificación del producto antes de recibirlo. Verificando la guía de remisión con la orden de compra o servicio para ver si lo que se está adquiriendo está conforme a lo solicitado además de inspeccionar el producto. Si el producto se encuentra dañado o no cumple con las características requeridas es devuelto inmediatamente.


Cuando se trate de contratación de servicios, la verificación se realiza a través del cliente interno, comprobando que se esté cumpliendo por parte del proveedor con los requisitos especificados en el contrato, emitiendo una conformidad de servicio firmada por el Jefe de Proyectos y enviada por correo electrónico al área de logística.

En caso de que se detecte que alguno de los productos o servicios sea no conforme, se separa de los demás productos. La recepción de este producto no conforme supone una incidencia con el proveedor, con lo cual queda registrada en la **SGI-FOR-006. Evaluación del Proveedor** del correspondiente proveedor.

Todos los históricos que se han ido cubriendo a lo largo del año se presentan a la Revisión del Sistema por la Dirección, junto con el **SGI-LIS-006 Listado de proveedores aprobados** para conocer el estado y el comportamiento de los proveedores a lo largo del año.

### 5.4. Transporte de los productos Comprados y generación de la Guía de Remisión.

Una vez adquirido el producto se procede a su envío al proyecto correspondiente. El embalaje se realiza según el instructivo **SGI-INS-001 Embalaje, almacenamiento y transporte de productos**.

|                                                                                   |                                            |             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS</b> |             | Grupo Meridiem SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-001                        | Versión: 01 |                    |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019            | Página: 170 |                    |

A decisión del Jefe de Logística se procede al transporte de los productos solicitados, considerando medidas de medio ambientales y de seguridad señaladas en **SGI-INS-001 Embalaje, almacenamiento y transporte de productos**, además de considerar el costo y tiempo de transporte invertidos.

Todo producto antes de ser transportado deberá de contar con una Guía de Remisión elaborada por el responsable de dicha compra y/o por el comprador/despachador.

#### **5.5. Recepción y verificación del producto o servicio por el área usuaria**

Una vez que el producto llegue al proyecto correspondiente el encargado de almacén dará la verificación de los productos, teniendo en cuenta el **SGI-FOR-003 Requerimiento de Compra** que fue enviado a administración y la Guía de remisión, además de realizar una verificación física del producto, le comunica al jefe de proyectos que hizo el requerimiento para que de su conformidad de lo solicitado. Una vez aceptado la Guía de Remisión, el Administrador comunicará por correo electrónico al proveedor la conformidad del pedido. Si no fuera aceptado se comunica inmediatamente (no más de 24 horas) al área de administración por vía telefónica y/o correo electrónico informando la insatisfacción del pedido, procediendo a su devolución.

#### **5.6. Pedidos de emergencia**


En el caso de presentar la necesidad de atender pedidos de emergencia, estos deberán de cumplir con el llenado del formato correspondiente, pero deberán ser gestionados de manera directa por el jefe de proyectos y financiados por la propia empresa sin la intervención del administrador.

#### **5.7. Anulación de Pedido**

En el caso se tenga que anular un pedido, este será enviado por correo electrónico al Analista Administrativo indicándole el motivo de la anulación. Para los pedidos nuevos que reemplacen a los anulados se remitirá con una nueva numeración.

#### **5.8. Consideraciones de Medio Ambiente y Seguridad y Salud Ocupacional**


- El área de logística deberá asegurar que los proveedores de materiales peligrosos entreguen los MSDS al momento de la compra, para luego ser distribuidas a las áreas respectivas.
- El embalaje, almacenamiento y transporte deberá de realizarse manteniéndose

|                                                                                   |                                            |             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS</b> |             | Grupo<br>Meridiem<br>SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-001                        | Versión: 01 |                          |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019            | Página: 171 |                          |

consideraciones medio ambientales y de seguridad y salud ocupacional, según el instructivo **SGI-INS-003 Embalaje, almacenamiento y transporte de productos.**

## 6. REGISTROS


- SGI-FOR-003 Requerimiento de Compra
- Orden de Compra
- Guía de Remisión.

|                                                                                                                                                             |                                                               |             |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  <b>GRUPO MERIDIEM</b><br>Asesoría, Consultoría, Capacitaciones y Coaching | <b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES</b> |             | Grupo Meridiem SAC |
|                                                                                                                                                             | Código: SGI-PRO-002                                           | Versión: 01 |                    |
|                                                                                                                                                             | Fecha de elaboración: 05/10/2019                              | Página 172  |                    |

### 8.2.1. Procedimiento de Selección y Evaluación de proveedores


| CONTROL DE CAMBIOS |         |                            |
|--------------------|---------|----------------------------|
| Fecha              | Versión | Descripción/Modificaciones |
|                    |         |                            |

|                                                               |                                                        |                                                        |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Elaborado por:                                                | Revisado por:                                          | Aprobado por:                                          |
| Nombre: Miguel Paredes Ruiz<br>Cargo: Analista Administrativo | Nombre: Yolanda Perez Acosta<br>Cargo: Gerente General | Nombre: Yolanda Perez Acosta<br>Cargo: Gerente General |

|                                                                                                                                                             |                                                                   |             |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|
|  <b>GRUPO MERIDIEM</b><br>Asesoría, Consultoría, Capacitaciones y Coaching | <b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACION<br/>DE PROVEEDORES</b> |             | Grupo<br>Meridiem<br>SAC |
|                                                                                                                                                             | Código: SGI-PRO-002                                               | Versión: 01 |                          |
|                                                                                                                                                             | Fecha de elaboración: 05/10/2019                                  | Página 173  |                          |

**CONTENIDO:**

6. OBJETIVO
7. ALCANCE
8. RESPONSABLES
9. DEFINICIONES
5. DESCRIPCIÓN
6. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS
7. REGISTROS
8. ANEXOS

|                                                                                   |                                                               |             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROVEEDORES</b> |             | Grupo Meridiem SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-002                                           | Versión: 01 |                    |
|                                                                                   | Fecha de elaboración: 05/10/2019                              | Página 174  |                    |

## 1. OBJETIVO

Definir la metodología empleada por Grupo Meridiem, así como los criterios, para la selección y evaluación de sus proveedores, con el fin de asegurar que los productos y servicios adquiridos cumplen con las necesidades y requisitos establecidos.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación en Grupo Meridiem para la gestión de proveedores cuyos productos y/o servicios, pueden afectar el normal desempeño de las actividades del Sistema de Gestión de Integrado.

## 7. RESPONSABLES

### 7.1. Encargado de Compras

- Evaluación de los proveedores
- Registrar las incidencias

## 8. DEFINICIONES

**Proveedor:** Todos aquellos que suministren a Grupo Meridiem productos tangibles o intangibles que tengan algún tipo de influencia sobre la calidad final del producto/servicio.

**Proveedor Único (por Contrato):** Corresponde a aquellos proveedores, que solamente ellos poseen el material, insumo o producto adecuado a las necesidades de la empresa.


**Proveedor Crítico:** Son aquellos proveedores que entregan materiales, insumos o servicios, que afectan o podrían afectar la calidad de los servicios de la empresa.

**Proveedor de Confianza:** Corresponde a aquellos proveedores, habituales e históricos, que por la experiencia o por la evaluación de su desempeño forman parte del listado de proveedores de la Empresa.

## 5. DESCRIPCIÓN

### 5.1. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Inicialmente, todos los proveedores con los que Grupo Meridiem lleva trabajando en el momento de la implantación del Sistema de Gestión Integrado, se aceptan automáticamente como proveedores históricos, pasando a formar parte del **Listado de Proveedores Aceptados** con código **SGI-LIS-006** y donde se realiza en el formato **SGI-FOR-004 Evaluación de Proveedor**, bajo responsabilidad del encargado de compras.

|                                                                                   |                                                                   |             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACION<br/>DE PROVEEDORES</b> |             | Grupo<br>Meridiem<br>SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-002                                               | Versión: 01 |                          |
|                                                                                   | Fecha de elaboración: 05/10/2019                                  | Página 175  |                          |

Los proveedores que son contratado para realizar un servicio, serán seleccionados como sea oportuno, estableciéndose los criterios de selección por parte del Gerente General y el Jefe de Proyectos o Servicios.

Debiéndose considerar lo siguiente:

- Experiencia laboral por más de 5 años en rubros similares al servicio que se requiere.
- Curriculum Vitae del personal que realizará el servicio con la experiencia necesaria mínimo 5 años.

Además se deberá solicitar documentación acreditada como evidencia del cumplimiento de los requisitos que solicita el cliente.

Una vez terminado el servicio del Proveedor, se deberá enviar por correo electrónico la conformidad del servicio aceptado.

Para esta evaluación se tendrán en cuenta algunos de los factores señalados en el formato **SGC-FOR-004 Evaluación de Proveedor** según cuestiones aplicables en cada caso a criterio del personal encargado de realizar dicha evaluación, para la obtención del puntaje de los proveedores. La evaluación global será atendiendo al porcentaje de puntos obtenidos frente a los máximos obtenibles.

Los criterios para la evaluación de desempeño, son definidos de la siguiente forma:

- Calidad del producto
- Costo
- Tiempo de entrega
- Forma de pago


La calificación del cumplimiento de los criterios, se realiza considerando los ítems a), b), c) y d) y las fallas a dichos criterios:

|   |           |
|---|-----------|
| 1 | Muy malo  |
| 2 | Malo      |
| 3 | Regular   |
| 4 | Bueno     |
| 5 | Muy bueno |

Donde se evaluará el porcentaje y el proveedor quedaría evaluado como ACEPTADO según los siguientes valores:

- Aceptado (65%- 100%)



|                                                                                   |                                                                   |             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACION<br/>DE PROVEEDORES</b> |             | Grupo<br>Meridiem<br>SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-002                                               | Versión: 01 |                          |
|                                                                                   | Fecha de elaboración: 05/10/2019                                  | Página 176  |                          |

- Potencial (64%-30%)
- Rechazado (29% a menos)

## 5.2. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Una vez recibido e inspeccionado el producto o servicio, si no es apto, las incidencias son registradas por el encargado de compras según corresponda, en la ficha de evaluación respectiva de cada proveedor, **SGI-FOR-004 Evaluación de Proveedor.**

Anualmente el encargado de compras, reevaluará a los proveedores en función del trabajo realizado a lo largo del año teniendo como datos principales las incidencias registradas en SGI-FOR-004 Evaluación de Proveedor.

Los proveedores que tengan más de 3 faltas graves a lo largo del año dejarán automáticamente de ser proveedores, y como resultado se tendrá que actualizar el registro **SGI-LIS-006 Listado de Proveedores Aceptados.**

Se considera falta grave:


- Un retraso en el plazo de entrega, que el encargado logístico considere desmesurado.
- Una pérdida de cliente por un mal servicio.

Si el proveedor es rechazado, se puede volver a aceptar en la lista si solventa las deficiencias y tras ser evaluado como si se tratase de un nuevo proveedor, y queda constancia en el **SGI-FOR-004 Evaluación de Proveedor.**

Si fuese imprescindible que un proveedor catalogado como rechazado continuase suministrando productos o realizando algún tipo de servicio a Grupo Meridiem.

## 6. REGISTROS


- SGI-LIS-006 Listado de Proveedores Aceptados
- SGI-FOR-004 Evaluación de Proveedor

|                                                                                   |                                                    |             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO</b> |             | Grupo Meridiem SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-003                                | Versión: 01 |                    |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019                    | Página: 177 |                    |

### 8.2.2.Procedimiento de recepción y almacenamiento


| CONTROL DE CAMBIOS |         |                            |
|--------------------|---------|----------------------------|
| Fecha              | Versión | Descripción/Modificaciones |
|                    |         |                            |

|                                                               |                                                        |                                                        |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Elaborado por:                                                | Revisado por:                                          | Aprobado por:                                          |
| Nombre: Miguel Paredes Ruiz<br>Cargo: Analista Administrativo | Nombre: Yolanda Perez Acosta<br>Cargo: Gerente General | Nombre: Yolanda Perez Acosta<br>Cargo: Gerente General |

|                                                                                   |                                                    |             |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO</b> |             | Grupo Meridiem<br>SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-003                                | Versión: 01 |                       |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019                    | Página: 178 |                       |

**CONTENIDO:**

- 10. OBJETIVO
- 11. ALCANCE
- 12. RESPONSABLES
- 13. PUNTOS A CONSIDERAR
- 9. DESCRIPCIÓN
- 10. REGISTROS
- 7. ANEXOS

|                                                                                   |                                                    |             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO</b> |             | Grupo Meridiem SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-003                                | Versión: 01 |                    |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019                    | Página: 179 |                    |

## 1. OBJETIVO

Recibir los productos comprados, revisar que estén en la cantidad solicitada, en el estado correcto, realizar un inventario de los productos comprados y almacenarlos dentro del almacén. Así como también establecer las normas de almacenamiento, con el fin de disminuir el riesgo de golpes por caída de objetos, daño o pérdida de equipos, e incidentes en general por inadecuado acopio de materiales y equipos.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las personas que realicen la recepción y almacenamiento de productos de Grupo Meridiem.

## 3. RESPONSABLES

### 3.1. Analista Administrativo:

- Responsable de la entrega, reposición y devolución de los equipos de protección personal.
- Responsable de controlar el ingreso y salida de los productos almacenados
- Responsable de la entrega de herramientas y equipos a personal de Grupo Meridiem y personal externo.


## 4. PUNTOS A CONSIDERAR

- Todo producto recibido en un estado físico no acorde a las especificaciones del producto será reportado como No conforme y se notificará en un plazo de 24 horas al área de administración para gestionar la solución del problema. Cualquier daño encontrado en el estado físico de los productos en el momento de la recepción o durante el almacenamiento deberá ser inmediatamente notificado y reportado mediante teléfono y correo electrónico al área de administración.
- Se hará un conteo y revisión por embalaje, tomando como criterio que el embalaje esté en buen estado, que no esté roto, que indique claramente el producto que contiene.
- Cualquier caja, equipo o herramienta almacenada en una posición que pueda ocasionar daño al material, herramienta, equipos o personal deberá ser inmediatamente trasladado a un lugar de tal manera que no ocasione accidentes o incidentes a la operación.

## 5. DESCRIPCIÓN

### 5.1. Para la recepción de productos:

- Todo producto que ingrese al almacén deberá ser recibido por el analista administrativo o por personal asignado en caso de las respectivas ausencias.
- Todo producto para su ingreso deberá estar acompañado de su guía de remisión y orden de compra, caso contrario, deberá ser validado con el requerimiento respectivo.

|                                                                                   |                                                    |             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|--------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO</b> |             | Grupo Meridiem SAC |
|                                                                                   | Código: SGI-PRO-003                                | Versión: 01 |                    |
|                                                                                   | Fecha de aprobación: 05/10/2019                    | Página: 180 |                    |

- Todo producto antes de ser aceptado en el almacén, deberá ser revisado en cuanto a su adecuación, cantidad, estado y calidad por el Analista Administrativo o personal que designe.
- Cuando en la recepción, los productos no cumplan los requisitos especificados, el Analista administrativo y/o persona que designe, podrá rechazarlos, comunicando en forma inmediata al Jefe de proyectos enviando un correo electrónico y llamando por teléfono.

#### 5.2. Del almacenamiento del producto:

- Con la verificación y aceptación de los productos, el analista administrativo o persona que designe procederá a su respectivo almacenamiento.
- El analista administrativo o persona que designe, deberá mantener el orden y la limpieza del almacén de mantenimiento a través de una verificación diaria.
- De detectar algún producto en mal estado y/o incompleto o dañado se registrará como salida en el formato **SGC-FOR-008 Ingreso y salida de productos de almacén**, además de comunicarlo por correo electrónico al área administración.

#### 5.3. De la salida de productos de almacén:

- Toda salida de producto será autorizado a través de la firma del analista administrativo y/o Jefe de proyecto.
- En el caso de entrega y reposición de equipos de protección personal nuevo y continuo se debe utiliza el formato **SGC-FOR-009 Constancia de Entrega, reposición y devolución de EPPs**.

#### 5.4. De la baja de equipos del almacén:

Los materiales, ya sean herramientas, equipos u otros, que ya no estén aptos para su uso deben ser retirados del almacén y su salida debe registrarse en el formato **SGI-FOR-012 Baja de materiales de almacén** que debe ser aprobado por el Jefe de Proyecto y reportar a analista administrativo semanalmente y cada vez que se le solicite.

### 6. REGISTROS:

- SGI-FOR-008 Ingreso y salida de productos de almacén.
- SGI-FOR-009 Constancia de Entrega, reposición y devolución de EPPs.